



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2022 - MENOR PREÇO GLOBAL

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

PUBLICADO EM 29/11/2022.

- Mural digital da Câmara Municipal de Botucatu
- Site da Câmara Municipal de Botucatu (Portal Transparência – Licitações)
- Diário Oficial do Município de Botucatu
- Diário Oficial do Estado de São Paulo

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ABERTURA no dia **12 / 12 / 2022 - às 9h**, na sede da Câmara Municipal.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, EPI, FERRAMENTAL ADEQUADO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

O Edital Completo poderá ser retirado pelo site: www.camarabotucatu.sp.gov.br
Pregoeiro: Danilo Correa Vieira
Informações: (14) 3112-2650

Vereador **Rodrigo Rodrigues**
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO

EDITAL

EDITAL: 09/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2022 – MENOR PREÇO GLOBAL

REFERENTE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, EPI, FERRAMENTAL ADEQUADO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.

1 – PREÂMBULO

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.096.235/0001-91, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu – SP, torna público e aberto, a quem possa interessar, o presente pregão presencial nº 09/2022, destinado **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações, com julgamento pelo menor preço global, visando a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, epi, ferramental adequado e mão de obra especializada, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do presente Edital. O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário e conforme critério do Pregoeiro, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base nos princípios constitucionais e no ordenamento jurídico vigente aplicável.

1.2 - **VISTORIA:** A realização de vistoria prévia para verificação da infraestrutura, questões técnicas e demais interferências que possam ocorrer no decorrer da execução dos serviços possui **caráter facultativo**. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la junto à Câmara Municipal de Botucatu, no setor responsável por licitações, pelo telefone: (14) 3112-2650 ou através do e-mail compras@camarabotucatu.sp.gov.br. Os licitantes que não efetuarem a vistoria não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação. A vistoria deverá ocorrer até o dia útil imediatamente anterior à entrega dos envelopes, nos dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

LOCAL: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro – Botucatu/SP.

DATA: 12/12/2022, segunda-feira

HORÁRIO: 9h

ANEXOS:

I – Termo de Referência

I-A - Instrumento de Medição de Resultado – IMR

I-B - Quantitativo Atual dos Bens Imóveis

I-C - Lista de Equipamentos, Materiais de Consumo e Ferramentas

II – Modelo de Procuração para Credenciamento

III - Modelo de Declaração para Empresas ME e EPP (Com documento comprobatório)

IV – Modelo da DECLARAÇÃO de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação

V - Modelo de Declarações – Fase de Habilitação (Declaração sobre situação regular perante o Ministério do Trabalho – art. 7º, inciso XXXIII, CF; Declaração sobre atendimento das normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; Declaração sobre ciência de que registros no CADIN ESTADUAL impedem a contratação, Declaração sobre a obrigação de manter o endereço da empresa atualizado; Declaração sobre condições de recuperação judicial e



extrajudicial; Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo)

VI - Modelo da Proposta.

VII - Minuta de Contrato.

VIII - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e mão de obra especializada., conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação orçamentária: **01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS**

4 – VALIDADE DA PROPOSTA

4.1 – O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos envelopes propostos.

5 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas legalmente estabelecidas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências do Anexo I, Termo de Referência, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

5.2 – Será vedada a participação de empresas que:

- a) Tenham sido declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e não reabilitadas;
- b) Se encontrem sob falência;
- c) Estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o órgão licitante;
- d) Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Sejam estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- g) **Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

6 – REPRESENTAÇÃO E DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente que deseja fazer lances verbais deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se, exibindo documento oficial que contenha foto até o horário definido pelo Pregoeiro como encerramento do credenciamento.**

6.2 - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.** Os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura como representante (procurador), serão averiguados no ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social da proponente e suas alterações, ou, ainda, de outro documento onde esteja expressa a competência do outorgante para constituir mandatário.

6.3 - Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social e suas alterações, ou, ainda, outro documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Na circunstância de representante



legal, **fica dispensada a apresentação da procuração** constante no Anexo II deste Edital.

6.4 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, que trata de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, deverá apresentar a **declaração** que se enquadra na citada lei, **conforme modelo contido no Anexo III deste Edital**, bem como, deverá apresentar documento jurídico onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa.

6.5 - **Declaração** dando ciência de que **cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo contido no **Anexo IV**.

6.6 – Os **documentos do credenciamento não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, **POR FORA** dos envelopes.

6.7 - Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.

6.8 - Se a documentação do credenciamento exigida não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do Pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente não será credenciado.

6.9 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.10 – A licitante que enviar a documentação exigida neste edital via correspondência, somente será credenciada caso os envelopes cheguem em tempo hábil para a comissão de licitação. Será considerado tempo hábil o prazo máximo para credenciamento descrito no item 6.1 deste Edital.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços

b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **item 10** deste Edital.

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 – MENOR PREÇO GLOBAL

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 – MENOR PREÇO GLOBAL

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

7.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente.



7.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1 - Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

7.3.2 - O valor considerado para lance será o valor unitário global. Se houve alguma divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

7.3.2.1 - Sendo consagrada vencedora, a licitante deverá apresentar em nova planilha a proposta atualizada para fins de contrato.

7.3.3 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, transportes, combustível, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, seguros, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e fizerem necessárias para a fiel execução do objeto.

7.3.4 - Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.3.5 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

7.5 - A licitante poderá corrigir erros de digitação e complementar informações na proposta durante a sessão, desde que não comprometa a ampla concorrência ou sejam referentes a valores da proposta, de forma a evitar desclassificações associadas a excessos de formalismos. Caso haja erros referentes a valores, será considerado o disposto no item 7.3.2 do presente edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A sessão pública deste Pregão será conduzida pelo Pregoeiro de acordo com a legislação que o fundamenta e ocorrerá na data, horário e local designado no preâmbulo.

8.2 - Aberta a sessão, os interessados entregarão ao Pregoeiro, em separado, os documentos e declarações de credenciamento. Após o credenciamento, entregarão os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação.

8.3 - Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.

8.4 - Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as propostas de preço devendo o seu conteúdo ser rubricado pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio.

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PROCEDIMENTO

9.1 - Abertos os envelopes das propostas de preços, estas serão analisadas, verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 - O Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o autor da proposta do MENOR PREÇO GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço do item, para participarem dos lances verbais.

9.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.2.2 - LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO POR LANCE



ITEM	REDUÇÃO NO PREÇO TOTAL DO ITEM
01	R\$ 200,00

9.3 - O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido por sorteio, em ato público, com observância das legislações vigentes estabelecidos para tanto.

9.4 - A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado a melhor oferta, buscando a maximização do interesse público em se obter a proposta mais vantajosa.

9.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

9.6 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

9.7 - Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação e deliberações sobre a contratação.

9.8 - Cabe à autoridade superior decidir sobre qualquer recurso interposto, e a seguir nesse caso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame.

9.9 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devendo a mesma ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues grampeados ou encadernados com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste Edital, e deverão conter:

10.1.1 – **HABILITAÇÃO JURÍDICA - Conforme o tipo de empresa, consistirá em um dos seguintes itens:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1 - A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento, desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. Fica facultado à licitante fazer uso da Lei nº 13.726/2018, conforme item 21.6 deste Edital.

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda



(CNPJ);

- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.2.1 - O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias.

10.1.2.2 - Os licitantes poderão apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de validade e devidamente atualizado, cuja comprovação será feita através da juntada do mesmo no envelope dos documentos de habilitação, sendo que tal apresentação suprirá as exigências constantes do item 10.1.2 e seus subitens.

10.1.2.3 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para fins de emissão de assinatura contratual, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no item 10.1.2 e seus subitens, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

10.1.2.4 - Na hipótese de o primeiro colocado ser microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) As certidões das alíneas “a” e “b”, do presente item, ficam limitadas a 90 (noventa) dias de validade, a contar da data de expedição, se não constar a data de validade no referido documento.

10.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional:

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) experiência na prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva em edifícios, totalizando, no mínimo, 370 m² de área construída;

a.2) As comprovações a que se refere a **alínea “a.1”** poderão ser efetuadas pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES (DECLARAÇÕES)



- a) Declaração que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**
- b) Declaração que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**
- c) Declaração que está ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**
- d) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme consta no Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.
- e) Declaração que está ciente de que caso esteja em recuperação judicial no ato da assinatura contratual, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**
- f) Declaração que está ciente de caso esteja em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**
- g) Declaração, sob as penas da lei, que até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

10.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do Pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente será inabilitado.

10.2.4 - Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos.

10.2.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

10.2.6 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (matriz ou filial), que não o participante desta licitação, forneça o objeto licitado, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

10.2.7 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.2.8 - Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de



habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.2.9 - Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a data de assinatura do contrato proveniente deste procedimento licitatório.

10.2.10 - Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão a disposição das empresas para devolução após transcorrido o prazo mencionado no item anterior. Caso a empresa não retire seu envelope em até 60 (sessenta) dias após a data de assinatura do contrato proveniente dessa licitação, fica facultado à comissão de licitação a destruição e descarte dos mesmos, ainda lacrados, sem que haja conhecimento de seu conteúdo.

11 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - O prazo para interposição de esclarecimentos e impugnação ao edital será de no máximo 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12 – RECURSOS

12.1 - Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal n.º 10.520/2002 e 8.666/1993, os quais deverão ser apresentados por escrito na sede da Câmara Municipal ou via endereço eletrônico pelo seguinte e-mail: compras@camarabotucatu.sp.gov.br

12.2 – Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

13.1 – Em caso de não cumprimento das obrigações contratuais serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993.

13.2 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.3 - O atraso injustificado sujeitará à Contratada a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93.

13.4 – No caso de rescisão contratual por inexecução total ou parcial, será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

13.5 – Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

13.6 – A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

14 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA



14.1 - O contrato objeto obedecerá às especificações e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

14.2 - O proponente vencedor será convocado, por escrito, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação, assinar e devolver o instrumento contratual, na conformidade do Edital.

14.3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da Contratante.

14.4 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas no Edital.

14.5 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Botucatu.

14.6 - O prazo de vigência e execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contado a partir da data da ordem de serviços.

14.7 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos, desde que acordado por ambas as partes.

14.8 - Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, o preço poderá ser reajustado de acordo com o índice IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante.

14.9 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela Contratada.

14.10 - Inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração do contrato.

14.11 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: para celebração do contrato, apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

14.12 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: para celebração do contrato, apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.13 - A assinatura contratual fica condicionada à manutenção, pela adjudicatária, de sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.13.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.13.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.13.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



15.1 – As obrigações da contratada estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – As obrigações da contratante estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

17 - RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

17.2 - Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo Contratada, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

17.3 - O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – CONDIÇÕES E DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

18.1 – As condições e os prazos e procedimentos de execução, fiscalização e recebimento estão dispostos na Minuta de Contrato e Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

19 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 - Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão Presencial com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):

a) Se recusar a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato.

19.2 - A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

19.3 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município de Botucatu, no site eletrônico da Câmara Municipal de Botucatu (portal transparência – licitações) e no Mural Digital da Câmara Municipal de Botucatu.

19.4 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

20 – PAGAMENTO

20.1 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente no 10º dia de cada mês, desde que emitida a nota fiscal de serviços, cumprido o período de prestação de 30 dias e enviado o relatório técnico mensal.

20.1.1 - O valor dos pagamentos será obtido mediante a eficiência dos serviços efetivamente executados, que será medido através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), podendo ocorrer a aplicação de eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da Contratada na execução dos serviços, conforme Anexo I-A do Termo de Referência.



20.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.

20.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

20.4 – O pagamento será suspenso caso os documentos fiscais e bancários apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

20.5 - No caso de emissão e correção da nota fiscal, dados bancários ou outros documentos necessários à contratação após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 dias da data de suas apresentações.

20.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

20.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.

20.8 - Constitui condição para a realização do (s) pagamento (s) a inexistência de registros em nome da empresa no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL".

20.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

20.12 – A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

20.13 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA (IBGE), bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.2 - É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.3 - A presente licitação poderá ser revogada nos termos da lei.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

21.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a



finalidade e a segurança da contratação.

21.6 - O licitante que desejar fazer uso da Lei nº 13.726/2018, com vistas à dispensa de reconhecimento de firma ou autenticidade de documentos, deverá apresentar documentos para que o servidor (pregoeiro ou equipe de apoio) possa comparar a assinatura do cidadão com a firma que consta no documento de identidade. No caso de dispensa de autenticação de cópia de documento, haverá apenas a comparação entre original e cópia, podendo o servidor atestar a autenticidade. Em caso de não haver possibilidade de fazer a comprovação de regularidade da documentação por motivo não imputável ao licitante, a empresa poderá firmar declaração escrita, atestando a veracidade das informações, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais em caso de declaração falsa.

21.7 – Os atos e documentos associados a esta licitação serão emitidos em acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e todos os interessados no certame deverão atender os dispositivos legais da referida legislação.

21.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro ou equipe de apoio, na Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, ou por meio do fone: (14) 3112-2650, ou ainda, pelo e-mail: compras@camarabotucatu.sp.gov.br

Botucatu, 29 de novembro de 2022.

Vereador **Rodrigo Rodrigues**
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu



ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 – MENOR PREÇO GLOBAL

1 – DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e mão de obra especializada.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Garantir a execução de toda manutenção correta do prédio público e seus bens nele contidos, com vista à qualidade, condições adequadas ao uso do ambiente, segurança, conforto e saúde de seus usuários, de forma a assegurar a durabilidade, retardar e evitar as deteriorações e degradações. Os serviços serão prestados de forma contínua, por profissionais especializados, o que inclui a manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - MANUTENÇÃO PREDIAL:

3.1.1. Realização de manutenção preventiva e corretiva nas dependências da Câmara Municipal de Botucatu, envolvendo os seguintes serviços:

3.1.1.1 - **DA PARTE HIDRÁULICA:** Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações do local; localização e reparo de vazamentos, manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, e sistemas de gás; instalação, troca e reparo de encanamentos, conexões flexíveis de bebedouro e ducha sanitária, caixas d'água e troca de louças, registros, válvulas, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, tubos de ligações de vaso sanitário e outros; troca de quaisquer tubulações com quaisquer tipos de roscas e materiais; efetuar serviços de limpeza e desobstrução da rede de esgoto, detectando a necessidade de reparos; outros serviços relacionados que se façam necessários.

3.1.1.2 - **DA PARTE DE CARPINTARIA:** Montagem, desmontagem, manutenção, conservação, vedação e reparos das partes de madeira, compensados, fórmica, foliados, aglomerados, divisórias, mobiliários, pisos, pés de móveis, tetos e outros materiais correlacionados das edificações, confecção e recuperação de elementos diversos desses materiais, colocação de dobradiças, fechaduras, maçanetas, prateleiras, portas, janelas, divisórias, baias, pisos, quadros, caixas e outros correlatos, aplicação de vernizes, manutenção de vigas de madeira da estrutura do telhado e outros serviços de marcenaria que se façam necessários.

3.1.1.3 - **DA PARTE DE SERRALHERIA:** Vedações e pequenos reparos em trincos, fechaduras, portas, janelas, longarinas, estruturas metálicas e correlatos, podendo englobar soldas, ajustes e demais serviços equivalentes.

3.1.1.4 - **DA PARTE DE ALVENARIA:** Manutenção, conservação e reparos de alvenaria nas (nos) edificações, chãos, muros, paredes, rejuntas, telhados e outros (área interna e externa, incluindo danificações por umidade); retirada e reinstalação de telhas para manutenções elétricas e hidráulicas; realização de pequenos reparos; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura, incluindo a aplicação de argamassa (quando necessário); pequenas instalações e reformas de pequena monta; reparo na caixa de inspeção de esgoto (incluindo a tampa), furar parede e tampar furos em paredes; instalação e manutenção de fixadores de portas; troca e reparo de pisos em geral.

3.1.1.5 - **DA PARTE DE PINTURA:** Manutenção, conservação e reparos das paredes internas e externas; dos tetos; das portas; das janelas; das grades; dos portões; das estruturas metálicas; das marcações dos pisos e paredes; dos equipamentos; das tubulações e outros correlacionados das edificações, e outros serviços de pinturas que se façam necessárias, nos mais diversos tipos de tintas.



3.1.1.7 - **SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA:** Reparo/installação de vidro; reparo/installação de massa de vidro; limpeza de vidros após aplicação de massa.

3.1.1.8 - **OUTROS SERVIÇOS:** Instalação de fitas anti-derrapantes internas e externas, serviços de chaveiro como pequenos reparos em portas e janelas, instalação e manutenção em molas aéreas; reparos em trincos, fechaduras e correlatos; manutenção em dobradiças de mobiliários, portas e janelas; manutenção, reparo, desobstrução, limpeza e vedação de rufos, es e condutores; reparo e aplicação de manta asfáltica juntamente com produto impermeabilizante e utilizado maçarico para melhor fixação; limpeza de caixas d'água; montagem, desmontagem e instalação de prateleiras, móveis suspensos ou correlatos; manutenção de persianas; retirada de entulho; manutenção de cadeiras e troca de rodízios de cadeiras giratórias; conservação, manutenção e reparo de forro de PVC; elaboração de diagnósticos e laudos técnicos correlatos aos serviços solicitados; prestação de serviços de supervisão e acompanhamento técnico a empresas contratadas pela Câmara Municipal de Botucatu, que venham a prestar serviços diversos nas dependências da contratante; deslocamento de mobiliários de médio e grande porte.

3.2 - DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DE EXECUÇÃO:

3.2.1 - Os serviços contratados possuem um número médio estipulado a ser realizado pela Contratada durante a vigência contratual, os quais estão descritos na seguinte tabela:

DA PARTE HIDRÁULICA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Troca de Torneiras	SRV	03
Troca de Válvulas de Descarga	SRV	03
Troca / Limpeza / Reparo de Sifão	SRV	02
Reparo em Vazamentos	SRV	02
Localização de Vazamentos nas redes internas de água e de esgoto	SRV	02
Troca / Limpeza / Reparo de Ralos	SRV	01
Troca / Reparo de Boias	SRV	02
Troca / Reparo de Tubo de Ligação de Vaso Sanitário	SRV	02
Troca / Reparo em conexão flexível de bebedouro e ducha sanitária	SRV	04
Troca / Reparo de Registros	SRV	02
Reparos em Tubulações e Correlatos	SRV	03
Desobstrução / Desentupimentos de Encanamentos	M	05

DA PARTE DE CARPINTARIA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Reparo em Fórmica	M ²	02
Reparos em Janelas / Portas / Prateleiras e Correlatos	SRV	02
Troca / Reparo de piso vinílico	M ²	05
Reparo em pés de móveis	SRV	05

DA PARTE DE SERRALHERIA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Reparo/Aplicação de Solda	SRV	02
Reparos em Janelas / Portas / Prateleiras e Correlatos	SRV	02
Reparos em Estruturas Metálicas	SRV	02
Reparos em Longarinas	SRV	02

DA PARTE DE ALVENARIA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Reparo em trincas, fissuras e locais danificados (por umidade ou não) nas áreas internas e externas	M ²	20
Aplicação de argamassa nas paredes e no chão	M ²	20
Assentamento de Revestimentos	M ²	10
Aplicação / Reparo em Rejunte	M ²	10
Troca / Reparo de Telha Cerâmica	SRV	15
Troca / Reparo de Telha Eternite	SRV	03



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Retirada e reinstalação de telhas (cerâmicas e eternite) para manutenções elétricas e hidráulicas	SRV	06
Pequenos Reparos e Instalações de alvenaria e correlatos	M ²	10
Reparo em caixa de inspeção de esgoto	SRV	02
Furar parede e tampar furo em parede	SRV	05
Instalação e manutenção de fixadores de portas	SRV	03
Troca e reparo de piso cerâmico	M ²	10

DA PARTE DE PINTURA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Pintura interna	M ²	200
Pintura Externa	M ²	100
Pintura em Madeira (Verniz)	M ²	20
Pintura em Madeira (Portas, Janelas e Correlatos)	M ²	20
Pinturas em Partes Metálicas (Janelas, Portões, Vitrôs, Rufos e outros itens)	M ²	20
Pinturas de Tubulações	M	20

SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Reparo / Instalação de Vidro	M ²	05
Reparo / Instalação de Massa de Vidro	M	10
Limpeza de vidro após aplicação de massa	M	10

OUTROS SERVIÇOS		
Descrição	Unidade	Qtd Média
Instalação Fita Anti-derrapante	M	60
Manutenção, Reparo, Limpeza, Desobstrução e Vedação de Calhas, Rufos e Condutores	M	50
Limpeza de Caixa D'Água	SRV	02
Instalação de Móveis (Prateleiras, Armários Suspensos, etc)	SRV	02
Montagem / Desmontagem de Móveis	SRV	02
Serviços de Chaveiro (reparo em trinco, maçanetas, desobstruções, instalação e manutenção em molas aéreas, manutenção em dobradiças de mobiliários, portas e janelas, etc)	SRV	10
Reparo/Instalação em Gesso	M ²	03
Instalação de Suportes e Correlatos	SRV	03
Aplicação / Reparo / Instalação de Manta Asfáltica	M ²	100
Manutenção de persianas	SRV	01
Deslocamento de mobiliários de médio e grande porte	SRV	02
Reparo em Calhas, Condutores e Rufos	M	30
Laudos Técnicos / Diagnósticos	UND	15
Acompanhamento de Serviços de Terceiros	SRV	10
Montagem de Descritivos para Compras e Serviços	SRV	30
Retirada de entulho	SRV	02
Manutenções em cadeiras e troca de rodízios de cadeiras giratórias	SRV	15
Conservação, manutenção e reparo de forro de PVC	SRV	01

OBS: O quantitativo é estimativo tanto para mais quanto para menos, ocorrendo o acionamento apenas na real necessidade.

3.3 - DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ATUAIS:

3.3.1 - As quantidades e detalhamento dos bens imóveis, suas localizações e demais informações pertinentes estão localizadas no **Anexo I-B (Quantitativo Atual dos Bens Imóveis)**.



4 – DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

4.1 - Horário de execução dos serviços:

4.1.1 - A prestação de serviços se dará impreterivelmente em dias úteis, nos horários das 7h30 às 12h e das 13h às 17h. Havendo necessidade excepcional, **nos casos em que não for possível a interrupção dos serviços ou quando a sua execução somente puder ocorrer em horários fora do expediente**, poderá ser solicitada a prorrogação da jornada ou a solicitação da presença do profissional em dias e horários extraordinários mediante **requisição prévia e devida autorização dos responsáveis** por parte da Contratante. Havendo a possibilidade de afetar ou interromper qualquer atividade da Câmara Municipal de Botucatu, deverá ser encaminhada solicitação para obter autorização com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais.

4.1.2 – Poderão ocorrer acionamentos emergenciais em qualquer horário, onde a Contratada deverá fornecer um número de telefone de plantão para contato excepcional. As situações emergenciais se devem a fatores que podem trazer prejuízos ao prédio em questões estruturais, aos equipamentos instalados no local ou qualquer outro fator que possa acarretar danos físicos ou materiais nas dependências da Câmara Municipal de Botucatu e obstruir o bom andamento dos serviços. (infiltrações de água por chuva e/ou encanamentos, problemas estruturais, etc)

4.2 - Ferramentas e equipamentos:

4.2.1 - A Contratada será a única responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas e equipamentos, inclusive os de segurança de uso individual e/ou coletivo indicados pelas leis e normas vigentes, bem como andaime, cadeira suspensa “balancin”, plataforma elevatória, escada, etc; necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.2.2 - Todas as ferramentas e equipamentos utilizados deverão apresentar bom estado de conservação e indicação de aferição, quando assim as normas o exigirem.

4.2.3 - A Contratante não fornecerá nenhum tipo de ferramenta ou equipamento necessário à execução dos serviços previstos no Anexo I-C.

4.2.4 - Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas. Caberá à Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos.

4.2.5 - Segurança no trabalho

4.2.5.1 - Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo ao profissional capacitado em segurança do trabalho da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

4.2.5.2 - São itens essenciais neste assunto:

- a) Uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- b) Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c) Fornecimento, fixação e estabilização de estruturas auxiliares (escadas, andaimes, plataformas elevatórias, entre outros);
- d) Sinalização e, se for o caso, isolamento dos percursos de máquinas;
- e) Proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- f) Interdição das operações em caso de risco grave e iminente;
- g) Treinamentos inerentes ao exercício da atividade.

4.2.5.3. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras, em especial a NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade e a NR-18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

4.3 - Do local onde serão executados os serviços



4.3.1 - Todas as atividades serão desenvolvidas no prédio sede da Câmara Municipal de Botucatu, situado na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro - Botucatu/SP – CEP 18600-410 e também na sala da TV Câmara situada no parque de torres do município de Botucatu na Rua Pedro Pires de Campos, nº 480 - Jardim Paraíso – Botucatu/SP - CEP: 18610-308.

4.3.1.1 - O prédio sede da Câmara Municipal de Botucatu possui atualmente uma área construída de aproximadamente 738m².

4.3.1.2 - A sala da TV Câmara situada no parque de torres do município possui atualmente uma área construída de aproximadamente 8m²

4.4 - Os chamados para manutenção predial poderão ser abertos em plataforma eletrônica própria da Contratada caso possua ou via e-mail, no qual será informado a descrição detalhada do problema e o prazo de atendimento e resolução.

4.5 – Caso a empresa possua sistema próprio, deverá informar ao final do cadastro do chamado um número único de identificação, com data de criação e demais informações detalhadas, onde poderá ser consultado e acompanhado pelo mesmo canal digital de atendimento. Cada chamado deverá ter opção de adicionar comentários para interação entre as partes.

4.6 - A Contratada deverá fornecer Relatório Técnico Mensal – RTM, informando todos os serviços realizados. O relatório deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal de Serviços para aprovação do Fiscal de Contrato. O pagamento não será efetuado enquanto o relatório não for devidamente encaminhado conforme critérios estabelecidos.

4.7 - O Relatório Técnico Mensal – RTM, deverá abranger, porém sem ser restrito ao seguinte:

- a) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, pendências e demais necessidades;
- b) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, entre outros;
- c) Sugestões de modernizações e melhorias cuja necessidade tenha sido constatada.

4.8 - Caberá à CONTRATADA manter registro da execução dos serviços e eventuais ocorrências.

4.9 - A comunicação entre as partes e o envio de documentos poderão ser realizados através de e-mail, a fim de agilizar e desburocratizar os procedimentos. Os documentos deverão ser elaborados em papel timbrado, conter a assinatura do responsável e data, para serem considerados válidos.

4.10 – Prazos para atendimento de chamados:

4.10.1 - Os chamados terão prazos para resolução mediante classificação dos pedidos que poderão ser divididos em:

		TEMPO VISITA INICIAL	TEMPO RESOLUÇÃO	TEMPO DE CORREÇÃO DE SERVIÇOS IRREGULARES
1	EMERGENCIAL	3 horas	6 horas	6 horas
2	NORMAL	2 dias	4 dias	2 dias
3	PLANEJADO	5 dias	30 dias	10 dias

4.10.2 – Os prazos para atendimento dos chamados emergenciais serão contabilizados em horas e dias corridos, ou seja, serão considerados os períodos de jornada de trabalho da Câmara Municipal de Botucatu das 7h30 às 17h, bem como os que não abrangem o referido expediente da Contratante. Os prazos para atendimento dos chamados normais e planejados serão contabilizados em dias úteis.

4.10.2.1 – O prazo para atendimento do tempo de visita inicial será iniciado a partir da notificação da Contratante.

4.10.2.2 – O prazo para atendimento do tempo de resolução será iniciado a partir da finalização da visita inicial ou identificação do problema.

4.10.2.3 – O prazo para atendimento do tempo de correção de serviços irregulares será iniciado a



partir da notificação da Contratante.

4.10.3 - O IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo I-A, será um relatório emitido pelo fiscal do contrato no final do período mensal de prestação, onde fará uma avaliação dos serviços executados e se os solicitados foram cumpridos conforme especificações exigidas no termo de referência e contrato. O não cumprimento das exigências poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada e sanções, conforme as determinações previstas no Anexo I-A. O IMR (Instrumento de Medição de Resultado) deverá ser assinado pelo fiscal do contrato, exceto no caso de excepcionalidade da ocorrência a ser julgada pela Contratante, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.10.4 - O não cumprimento dos prazos de atendimento de chamados poderá acarretar penalidades descritas em contrato, sem prejuízo da perda de pontos calculada através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo I-A, que poderá resultar em sanções e no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, exceto no caso de excepcionalidade da ocorrência a ser julgada pela Contratante, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Prover a mão de obra descrita no contrato para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.2 - Fornecer uniformes ou identificações e EPI's individuais e/ou coletivos a todos os empregados envolvidos, sem repasse de custos à Contratante. As substituições dos uniformes, identificações e EPI's deverão ocorrer sempre quando apresentar sinais de má conservação e vencimento da validade. A Contratante poderá a qualquer instante, inspecionar, reprovar e exigir a substituição imediata dos EPI's individuais e/ou coletivos.

5.3 – A Contratada fornecerá para seus empregados todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessários para a realização dos serviços. Uma listagem de equipamentos, materiais e ferramentas que serão de responsabilidade da Contratada fornecer está localizada no Anexo I-C, sem prejuízo de outros necessários que não estão inclusos neste rol.

5.4 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima algum de seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

5.5 - Atender as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços.

5.6 - Garantir que seus empregados observem o uso obrigatório de uniforme ou identificação e dos EPI's individuais e/ou coletivos e que estão treinados e esclarecidos quanto à obrigatoriedade do uso e as consequências de não usar os EPI's individuais e/ou coletivos.

5.7 - Arcar com todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxas, equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, transportes, combustível, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, seguros, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou a terceiros, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício ou de qualquer natureza com funcionários da Contratada.

5.8 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços contratados.

5.9 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente.



5.10 - A Contratada deverá emitir um laudo solicitando a aquisição de matéria-prima, peças e correlatos para a solução da demanda (quando houver), devendo esta solicitação não apresentar direcionamento de marcas e/ou empresas. Caso não seja possível, a Contratada deverá informar o motivo por e-mail, devendo a administração aceitar ou não os esclarecimentos.

5.11 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.12 - A Contratada deverá refazer de imediato, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Contratante.

5.13 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações acordadas através do IMR (Índice de Medição de Resultados).

6.2 - A Contratante prestará à Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessários à perfeita execução dos serviços.

6.3 - A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços, podendo interrompe-lo imediatamente, se for o caso.

6.4 - A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a execução dos serviços ou manutenção e adequação do objeto.

6.5 - A Contratante disponibilizará um servidor para acompanhar a execução dos serviços.

6.6 - A Contratante efetuará o pagamento em observância às condições pactuadas.

6.7 - A Contratante fornecerá toda a matéria-prima a ser utilizada e todas as peças a serem trocadas para a realização dos serviços, exceto equipamentos, materiais e ferramentas que sejam essenciais à realização das tarefas, previstos no Anexo I-C.

7 - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

Grupo de Serviços:
Hidráulica
Carpintaria
Serralheria
Vidraçaria
Outros Serviços

7.2 - A Contratada é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada.

7.3 - A Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

7.4 - A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Câmara Municipal de Botucatu, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.



ANEXO I-A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 - Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital 09/2022 e de seus demais anexos.

1.2 - Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.3 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.3.1.1 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

1.3.1.2 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e

1.3.1.3 - Descumprir obrigações contratuais e legais.

1.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.4.1 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.5 - O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;

1.6 - O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;

1.7 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.8 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.9 - É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;

1.10 - O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

1.11 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de prestação, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 - Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 10 (dez) indicadores de qualidade: **Organização e limpeza dos ambientes onde foram executados os serviços ou reparos, Tempo de Resposta às solicitações da Contratante, Efetivo de empregados, EPs, Convocações, Zelo pelas instalações, Ética, sigilo e Relações interpessoais, Pontualidade nas entregas de documentações, Descumprimento de outras obrigações que estão no Termo de Referência e Contratuais diversas.**

2.2 - Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 - Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 - A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100



(cem).

2.2.3 - No rol de indicadores de medição de resultado do presente anexo está especificada a quantidade de pontos que a contratada irá receber de acordo com o número de ocorrências decorridas durante o período de avaliação da prestação dos serviços.

2.2.4 - As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADORES:

Nº	ITEM DO SERVIÇO	NIVEL ESPERADO SERVIÇO	INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Organização e limpeza dos ambientes onde foram executados os serviços ou reparos.	Ambientes limpos e organizados.	Ambientes sujos, desorganizados, com materiais e equipamentos dispersos em locais indevidos.	- Sem ocorrências = 10 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
2	Tempo de Resposta às solicitações da Contratante	Atendimento pela Contratada dentro dos prazos concedidos pela Contratante de acordo com o Termo de Referência	Tempo de execução em desacordo com o prazo concedido pela Contratante de acordo com o Termo de Referência	- Sem ocorrências = 30 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
3	Efetivo de empregados	Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo (férias, licença médica, dispensa, entre outros).	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	- Sem ocorrências = 10 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
4	EPIs	Entregar e manter disponível todos os EPIs (equipamento de proteção individual) de acordo com a função de cada funcionário.	Deixar de entregar ou repor os EPIs aos funcionários, bem como não manter os mesmos em perfeitas condições de uso	- Sem ocorrências = 10 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
5	Materiais e Equipamentos	Possuir Materiais e Equipamentos Necessários e Exigidos no Termo de Referência	Não possuir ou disponibilizar aos funcionários os materiais e equipamentos exigidos no termo de referência	- Sem ocorrências = 10 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02



				pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
6	Convocações	Comparecer na Instituição em caso de convocação pela fiscalização/gestão do contrato, para fins de participação em reuniões voltadas ao planejamento e efetiva execução dos serviços.	Não atendimento às convocações da fiscalização/gestão do contrato	- Sem ocorrências = 05 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
7	Zelo pelas instalações	Zelar pelas Instalações da CMB que forem utilizadas.	Danificar patrimônio ou instalações da CMB	- Sem ocorrências = 10 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
8	Ética, sigilo e Relações interpessoais	Observar as boas regras de educação para com servidores ou qualquer pessoa dentro das dependências da CMB, observando a ética no trato com as pessoas e colegas.	Deixar de tratar com respeito, para com servidores ou qualquer pessoa dentro das dependências da CMB, observando a ética no trato com as pessoas.	- Sem ocorrências = 05 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
9	Pontualidade nas entregas de documentação, relatórios e descritivos	Documentação, relatório e descritivo entregue em tempo hábil.	Atrasar a entrega de documentação, relatório e descritivo.	- Sem ocorrências = 05 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
10	Descumprimento de outras obrigações que estão no Termo de Referência e Contratuais diversas	Cumprir as obrigações constantes no termo de referência	Não cumprimento das obrigações constantes no termo de referência	- Sem ocorrências = 05 Pontos; - 01 ocorrência = 04 pontos; - 02 ocorrências = 03 pontos; - 03 ocorrências = 02 pontos; - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO



3.1 - As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 - A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 70 a 79 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 50 a 59 pontos	92% do valor previsto	0,92
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3 - A avaliação abaixo de 71 pontos por 03 (três) vezes, durante um período de 12 (doze) meses, o qual inicia-se a partir do início de cada vigência, poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

3.4 - O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivos anexos.

4. RELATÓRIO PERIÓDICO CONTENDO CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Soma
1) Organização e limpeza dos ambientes onde foram executados os serviços ou reparos.	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
2) Tempo de Resposta às solicitações da Contratante	Sem ocorrências	30 pontos	
	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
3) Efetivo de empregados	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
4) EPIs	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	10 pontos	
5) Materiais e Equipamentos	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	05 pontos	
6) Convocações	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	10 pontos	
7) Zelo pelas instalações	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	05 pontos	
8) Ética, sigilo e Relações Interpessoais	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	05 pontos	
9) Pontualidade nas entregas de documentações	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	05 pontos	
10) Descumprimento de outras obrigações que estão no Termo de Referência e Contratuais diversas	01 ocorrência	04 pontos	
	02 ocorrências	03 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 pontos	
	Sem ocorrências	05 pontos	
		TOTAL:	

Período da Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____.

FISCAL DO CONTRATO



ANEXO I - B - QUANTITATIVO ATUAL DOS BENS IMÓVEIS

→ JANELAS DE MADEIRA

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Sala Plataforma de Acessibilidade	2,17 x 1,29	1
Contabilidade	2,17 x 1,29	4
Plenário e Auditório	2,17 x 1,29	5
TV Câmara	2,17 x 1,29	4
TOTAL EM QUANTIDADE:		14

→ PORTAS DE MADEIRA

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Diretoria Administrativa	2,13 x 0,94	1
Secretaria	2,13 x 0,94	1
Arquivo	2,13 x 0,94	1
Copa	2,13 x 0,94	1
Sala da Manutenção	2,13 x 0,94	1
Sala de Vereador 1	2,13 x 0,94	1
Sala de Vereador 2	2,13 x 0,94	1
Sala de Vereador 3	2,13 x 0,94	1
Entrada Principal	3,15 x 1,60	1
Presidente	2,25 x 2,05	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		10

→ PORTAS E PORTÕES METÁLICOS

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Portão da Garagem	2,40 x 2,40	1



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Portão da Garagem	2,75 x 4,60	1
Portão do corredor lateral conectado à Área de Serviço	1,95 x 0,82	1
Portão do corredor lateral situado ao lado da Secretaria e Procuradoria Jurídica	1,95 x 0,72	1
Porta do corredor interno situado entre o Hall dos Sanitários e a Copa / Cozinha	1,80 x 0,60	1
Porta do corredor interno de acesso à Garagem	2,07 x 0,86	1
Porta da Garagem	2,10 x 0,83	1
Porta do Hall dos Sanitários (Lavanderia)	2,07 x 0,76	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		10

→ JANELAS METÁLICAS

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Gabinete da Presidência	1,80 x 2,50	1
Sala de Vereador 3	1,20 x 1,50	1
Diretoria Administrativa	1,20 x 1,50	1
Hall dos Sanitários	0,80 x 0,80	2
Secretaria, Telefonia e Sala de Atendimento	1,00 x 1,95	4
Secretaria, Telefonia e Sala de Atendimento	1,20 x 1,10	1
Arquivo	0,59 x 1,50	4
Sala da Manutenção	0,60 x 1,20	1
Sala dos Motoristas	0,60 x 1,20	1
Sala de TI	1,15 x 1,50	1
Sala de Vereador 1 e 2	1,00 x 1,50	2
Sala de Reunião	1,30 x 2,00	1
Sanitário Masculino	0,80 x 0,80	3
Sanitário Feminino	0,80 x 0,80	2
Sanitário de Acessibilidade	0,60 x 1,00	1



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Recursos Humanos	1,00 x 1,50	1
Procuradoria Jurídica	0,78 x 1,18	1
Copa / Cozinha	1,55 x 2,00	1
Área de Serviço	1,32 x 1,60	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		10

→ VITRÔS DE BLINDEX

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Sanitário Feminino	0,80 x 0,80	2
Hall dos Sanitários	0,80 x 0,80	1
Recepção	0,52 x 1,05	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		4

→ PORTAS DE BLINDEX

Local	Tamanho (AxL) - metros	Qtd
Plenário	2,55 x 1,15	2
TV Câmara	2,04 x 1,03	1
TV Câmara – Sala Servidores	3,30 x 1,85	1
Contabilidade	2,17 x 0,82	1
Corredor Contabilidade / Presidência	2,14 x 1,06	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		6

→ TORNEIRAS

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Metal Acionamento Automático com temporizador	1
Banheiro Masculino	Ducha Sanitária	1
Banheiro Feminino	Metal Acionamento Automático com temporizador	2
Banheiro Feminino	Ducha Sanitária	2



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Banheiro Deficientes	Metal Acionamento Automático com temporizador	1
Copa	Metal Convencional	1
Jardim Inverno (Hall RH)	Metal Convencional	1
Corredor Externo (Manutenção)	Metal Convencional	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		7

→ VÁLVULAS DE DESCARGA

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Convencional	1
Banheiro Masculino	Automática para Mictório	2
Banheiro Feminino	Metal Convencional	2
Banheiro Deficientes	Caixa Acoplada	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		6

→ SIFÃO

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Convencional	1
Banheiro Feminino	Convencional	2
Banheiro Deficientes	Convencional	1
Lavanderia	Convencional	1
Copa	Convencional	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		6

→ VASOS SANITÁRIOS

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Convencional	1
Banheiro Masculino	Mictório	2
Banheiro Feminino	Convencional	2



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Banheiro Deficientes	Para Deficientes	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		6

→ BEBEDOUROS

Local	Tipo	Qtd
Recepção	Purificador 3 Litros	1
Sala de Reunião	Purificador 3 Litros	1
Copa	Purificador 3 Litros	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		3

→ CAIXAS D'ÁGUA

Local	Tipo	Qtd
Forro	Polietileno (1000 Litros)	2
TOTAL EM QUANTIDADE:		2

→ RALOS

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Convencional	1
Banheiro Feminino	Convencional	1
Banheiro Deficientes	Convencional	1
Corredor Interno	Grelha	1
Corredor Externo (Garagem)	Grelha	1
Corredor Externo (Manutenção)	Grelha	1
Corredor Externo (Gas)	Grelha	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		7

→ REGISTROS

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Convencional	1
Banheiro Feminino	Convencional	1



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Banheiro Deficientes	Convencional	1
Corredor Externo (Manutenção)	Cavalete	1
Lavanderia	Gaveta	1
Forro	Gaveta	3
TOTAL EM QUANTIDADE:		7

→ SUPORTES METÁLICOS

Local	Tipo	Qtd
Plenário	Articulado para TV	3
Plenário	Fixo para TV	5
Plenário	Fixo para Caixa de Som	5
Plenário	Para Refletores	8
TV Câmara	Articulado para TV	1
TV Câmara	Fixo para TV	5
Imprensa	Fixo para Caixa de Som	1
Recepção	Fixo para TV	1
Sala Vereador 1	Articulado para TV	1
Sala Vereador 2	Articulado para TV	1
Sala Vereador 3	Articulado para TV	1
Presidente	Articulado para TV	1
Sala de Reunião	Fixo para TV	1
Plenário	Longarinas	10
TOTAL EM QUANTIDADE:		44

→ PIAS E TANQUES

Local	Tipo	Qtd
Banheiro Masculino	Pia Convencional Fixada para Banheiro	1



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Banheiro Feminino	Pia Convencional com Coluna	2
Banheiro Deficientes	Pia Convencional Fixada para Banheiro	1
Copa	Pia Convencional de Granito para Cozinha	1
Lavanderia	Tanque Convencional de Alvenaria	1
TOTAL EM QUANTIDADE:		7

→ GERAL (PRÉDIO MATRIZ)

Local	Tamanho
Área do Pavimento (Terreno)	--738 (m ²)
Área Construída	--670 (m ²)
Área de Telha Cerâmica (com manta asfáltica aluminizada 3mm)	--450 (m ²)
Área de Telha de Fibrocimento	--250 (m ²)
Calhas Embutidas	--170 (m)

→ GERAL (PRÉDIO TV CÂMARA)

Local	Tamanho
Área do Pavimento (Terreno)	-- 8 (m ²)
Área Construída	-- 8 (m ²)
Área de Telha Cerâmica	0
Área de Telha de Fibrocimento	-- 8 (m ²)
Calhas Embutidas	-- 12 (m)



ANEXO I - C – LISTA DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E FERRAMENTAS

Abraçadeiras de nylon pequenas, médias e grandes
Alavanca de ferro com talhadeira e ponteira
Alicate Bomba
Alicate de corte 6" e 10";
Alicate de pressão 8";
Alicate universal 6" e 8";
Alicates de bico 10";
Aplicador de Silicone Tubo
Arco de serra manual
Buchas, parafusos, porcas, pregos e tarraxas
Carrinho de mão para retirada de entulho quando necessário
Chaves de fenda pequenas, médias e grandes
Chaves Grifo
Chaves Philips pequenas, médias e grandes
Desempenadeiras
Desengripante
Desentupidores de ralo, pia e rede de esgoto
Escadas
Esmerilhadeira
Espátula de pedreiro
Estilete
Fita crepe
Fita dupla face
Fita Guia
Fita isolante
Fita Teflon Veda Rosca
Furadeira elétrica de impacto
Geofone
Grosa
Jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/16"
Jogo de brocas videa de 3,5 mm a 9,5 mm;
Jogo de chave Allen;
Jogo de chave boca/estria de 3/8" a 1";
Jogo de chave de encaixe de 3/8" a 1 1/4";
Jogo de lâmina de serra manual para aço, madeira e PVC
Lanterna
Lima
Marreta pequena e grande
Martelo
Maçarico para solda e para aplicação e fixação de manta asfáltica
Pá de bico
Parafusadeira



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Pasta lubrificante sem derivados de petróleo
Picareta
Pincéis
Rolos de pintura
Serra Mármore
Tarraxa 3/4
Trena
Trincha
Vassouras



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa _____ com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2022**, instaurado pela Câmara Municipal de Botucatu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatár



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME e EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

A empresa (**razão social**), devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº** (_____), com sede na (**Rua, nº, Bairro, Município/Estado e CEP da empresa**), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nº do RG.

Atenção: Esta declaração deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte esteja devidamente expressa.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal
Nº do RG.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES - FASE DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2022**, da Câmara Municipal de Botucatu, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

c) Estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu.

d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Botucatu e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.

e) Para o caso da empresa estar em recuperação judicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato devei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação judicial durante o certame).**

f) Para o caso da empresa estar em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato devei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação extrajudicial durante o certame).**

g) Que, até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2022.

**Nome e Assinatura do
representante legal**

Nº do RG.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO VI MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 09/2022 – MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e mão de obra especializada.

Prazo de execução dos serviços: 12 meses

Condição de pagamento: 10º dia de cada mês

Local de Entrega: Sede da Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu/SP e sala da TV Câmara situada no parque de torres do município de Botucatu na Rua Pedro Pires de Campos, nº 480 - Jardim Paraíso – Botucatu/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e de mão de obra especializada.	Mês	12		

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, transportes, combustível, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, seguros, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e fizerem necessárias para a fiel execução do objeto.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

Local/Data:

Assinatura do responsável
(Nome Completo)



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Contratada: _____

Valor: R\$ _____

Contrato nº ___/2022

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por seu Presidente, (nome completo), (nacionalidade), residente e domiciliado em (cidade e estado de domicílio), portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº. _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu (cargo do responsável), (nome completo), (nacionalidade), residente e domiciliado em (cidade e estado de domicílio), portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº. _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório – **Pregão Presencial nº 09/2022 (MENOR PREÇO GLOBAL)**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas do Edital e dos demais documentos que o integram, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e mão de obra especializada, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, disposições do edital e proposta da licitante vencedora que vinculam ao presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO E DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

2.1 - O contrato objeto obedecerá às especificações e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

2.2 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Botucatu.

2.3 - O prazo de vigência e execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contado a partir da data da ordem de serviços.

2.4 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos, desde que acordado por ambas as partes.

2.5 - Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, o preço poderá ser reajustado de acordo com o índice IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante.

2.6 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

3.1 - Horário de execução dos serviços:

3.1.1 - A prestação de serviços se dará impreterivelmente em dias úteis, nos horários das 7h30 às 12h e das 13h às 17h. Havendo necessidade excepcional, **nos casos em que não for possível a interrupção dos serviços ou quando a sua execução somente puder ocorrer em horários fora do expediente**, poderá ser solicitada a prorrogação da jornada ou a solicitação da presença do profissional em dias e horários extraordinários mediante **requisição prévia e devida autorização dos responsáveis** por parte da Contratante. Havendo a possibilidade de afetar ou interromper qualquer atividade da Câmara Municipal de Botucatu, deverá ser encaminhada solicitação para obter autorização com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de



restabelecimento das condições normais.

3.1.2 – Poderão ocorrer acionamentos emergenciais em qualquer horário, onde a Contratada deverá fornecer um número de telefone de plantão para contato excepcional. As situações emergenciais se devem a fatores que podem trazer prejuízos ao prédio em questões estruturais, aos equipamentos instalados no local ou qualquer outro fator que possa acarretar danos físicos ou materiais nas dependências da Câmara Municipal de Botucatu e obstruir o bom andamento dos serviços. (infiltrações de água por chuva e/ou encanamentos, problemas estruturais, etc)

3.2 - Ferramentas e equipamentos:

3.2.1 - A Contratada será a única responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas e equipamentos, inclusive os de segurança de uso individual e/ou coletivo indicados pelas leis e normas vigentes, bem como andaime, cadeira suspensa “balancin”, plataforma elevatória, escada, etc; necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 - Todas as ferramentas e equipamentos utilizados deverão apresentar bom estado de conservação e indicação de aferição, quando assim as normas o exigirem.

3.2.3 - A Contratante não fornecerá nenhum tipo de ferramenta ou equipamento necessário à execução dos serviços previstos no Anexo I-C.

3.2.4 - Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas. Caberá à Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos.

3.2.5 - Segurança no trabalho

3.2.5.1 - Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo ao profissional capacitado em segurança do trabalho da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

3.2.5.2 - São itens essenciais neste assunto:

- a) Uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- b) Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c) Fornecimento, fixação e estabilização de estruturas auxiliares (escadas, andaimes, plataformas elevatórias, entre outros);
- d) Sinalização e, se for o caso, isolamento dos percursos de máquinas;
- e) Proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- f) Interdição das operações em caso de risco grave e iminente;
- g) Treinamentos inerentes ao exercício da atividade.

3.2.5.3. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras, em especial a NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade e a NR-18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

3.3 - Do local onde serão executados os serviços

3.3.1 - Todas as atividades serão desenvolvidas no prédio sede da Câmara Municipal de Botucatu, situado na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro - Botucatu/SP – CEP 18600-410 e também na sala da TV Câmara situada no parque de torres do município de Botucatu na Rua Pedro Pires de Campos, nº 480 - Jardim Paraíso – Botucatu/SP - CEP: 18610-308.

3.3.1.1 - O prédio sede da Câmara Municipal de Botucatu possui atualmente uma área construída de aproximadamente 738m².

3.3.1.2 - A sala da TV Câmara situada no parque de torres do município possui atualmente uma área construída de aproximadamente 8m²

3.4 - Os chamados para manutenção predial poderão ser abertos em plataforma eletrônica própria da Contratada caso possua ou via e-mail, no qual será informado a descrição detalhada do problema e o prazo de atendimento e resolução.

3.5 – Caso a empresa possua sistema próprio, deverá informar ao final do cadastro do chamado um número único de identificação, com data de criação e demais informações detalhadas, onde poderá ser consultado e acompanhado pelo mesmo canal digital de atendimento. Cada chamado deverá ter opção de adicionar comentários para interação entre as partes.

3.6 - A Contratada deverá fornecer Relatório Técnico Mensal – RTM, informando todos os serviços realizados. O relatório deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal de Serviços para aprovação do Fiscal de Contrato. O pagamento não será efetuado enquanto o relatório não for devidamente encaminhado conforme critérios estabelecidos.

3.7 - O Relatório Técnico Mensal – RTM, deverá abranger, porém sem ser restrito ao seguinte:

- a) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, pendências e demais necessidades;
- b) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, entre outros;
- c) Sugestões de modernizações e melhorias cuja necessidade tenha sido constatada.

3.8 - Caberá à CONTRATADA manter registro da execução dos serviços e eventuais ocorrências.



3.9 - A comunicação entre as partes e o envio de documentos poderão ser realizados através de e-mail, a fim de agilizar e desburocratizar os procedimentos. Os documentos deverão ser elaborados em papel timbrado, conter a assinatura do responsável e data, para serem considerados válidos.

3.10 – Prazos para atendimento de chamados:

3.10.1 - Os chamados terão prazos para resolução mediante classificação dos pedidos que poderão ser divididos em:

		TEMPO VISITA INICIAL	TEMPO RESOLUÇÃO	TEMPO DE CORREÇÃO DE SERVIÇOS IRREGULARES
1	EMERGENCIAL	3 horas	6 horas	6 horas
2	NORMAL	2 dias	4 dias	2 dias
3	PLANEJADO	5 dias	30 dias	10 dias

3.10.2 – Os prazos para atendimento dos chamados emergenciais serão contabilizados em horas e dias corridos, ou seja, serão considerados os períodos de jornada de trabalho da Câmara Municipal de Botucatu das 7h30 às 17h, bem como os que não abrangem o referido expediente da Contratante. Os prazos para atendimento dos chamados normais e planejados serão contabilizados em dias úteis.

3.10.2.1 – O prazo para atendimento do tempo de visita inicial será iniciado a partir da notificação da Contratante.

3.10.2.2 – O prazo para atendimento do tempo de resolução será iniciado a partir da finalização da visita inicial ou identificação do problema.

3.10.2.3 – O prazo para atendimento do tempo de correção de serviços irregulares será iniciado a partir da notificação da Contratante.

3.10.3 - O IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo I-A, será um relatório emitido pelo fiscal do contrato no final do período mensal de prestação, onde fará uma avaliação dos serviços executados e se os solicitados foram cumpridos conforme especificações exigidas no termo de referência e contrato. O não cumprimento das exigências poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada e sanções, conforme as determinações previstas no Anexo I-A. O IMR (Instrumento de Medição de Resultado) deverá ser assinado pelo fiscal do contrato, exceto no caso de excepcionalidade da ocorrência a ser julgada pela Contratante, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.10.4 - O não cumprimento dos prazos de atendimento de chamados poderá acarretar penalidades descritas em contrato, sem prejuízo da perda de pontos calculada através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), Anexo I-A, que poderá resultar em sanções e no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, exceto no caso de excepcionalidade da ocorrência a ser julgada pela Contratante, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a Contratada perceberá a quantia mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01.01.00.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente no 10º dia de cada mês, desde que emitida a nota fiscal de serviços, cumprido o período de prestação de 30 dias e enviado o relatório técnico mensal.

6.1.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a eficiência dos serviços efetivamente executados, que será medido através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), podendo ocorrer a aplicação de eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da Contratada na execução dos serviços, conforme Anexo I-A do Termo de Referência.

6.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.

6.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal, enquanto não solucionado ensejará a



suspensão do pagamento.

6.4 – O pagamento será suspenso caso os documentos fiscais e bancários apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

6.5 - No caso de emissão e correção da nota fiscal, dados bancários ou outros documentos necessários à contratação após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 dias da data de suas apresentações.

6.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

6.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.

6.8 - Constitui condição para a realização do (s) pagamento (s) a inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

6.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

6.12 – A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

6.13 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA (IBGE), bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1 - Prover a mão de obra descrita no contrato para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

7.2 - Fornecer uniformes ou identificações e EPI's individuais e/ou coletivos a todos os empregados envolvidos, sem repasse de custos à Contratante. As substituições dos uniformes, identificações e EPI's deverão ocorrer sempre quando apresentar sinais de má conservação e vencimento da validade. A Contratante poderá a qualquer instante, inspecionar, reprovar e exigir a substituição imediata dos EPI's individuais e/ou coletivos.

7.3 – A Contratada fornecerá para seus empregados todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessários para a realização dos serviços. Uma listagem de equipamentos, materiais e ferramentas que serão de responsabilidade da Contratada fornecer está localizada no Anexo I-C, sem prejuízo de outros necessários que não estão inclusos neste rol.

7.4 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima algum de seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

7.5 - Atender as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços.

7.6 - Garantir que seus empregados observem o uso obrigatório de uniforme ou identificação e dos EPI's individuais e/ou coletivos e que estão treinados e esclarecidos quanto à obrigatoriedade do uso e as consequências de não usar os EPI's individuais e/ou coletivos.

7.7 - Arcar com todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxas, equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, transportes, combustível, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, seguros, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou a terceiros, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício ou de qualquer natureza com funcionários da Contratada.

7.8 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos



serviços contratados.

7.9 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente.

7.10 - A Contratada deverá emitir um laudo solicitando a aquisição de matéria-prima, peças e correlatos para a solução da demanda (quando houver), devendo esta solicitação não apresentar direcionamento de marcas e/ou empresas. Caso não seja possível, a Contratada deverá informar o motivo por e-mail, devendo a administração aceitar ou não os esclarecimentos.

7.11 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.12 - A Contratada deverá refazer de imediato, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Contratante.

7.13 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações acordadas através do IMR (Índice de Medição de Resultados).

8.2 - A Contratante prestará à Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessários à perfeita execução dos serviços.

8.3 - A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços, podendo interrompe-lo imediatamente, se for o caso.

8.4 - A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a execução dos serviços ou manutenção e adequação do objeto.

8.5 - A Contratante disponibilizará um servidor para acompanhar a execução dos serviços.

8.6 - A Contratante efetuará o pagamento em observância às condições pactuadas.

8.7 - A Contratante fornecerá toda a matéria-prima a ser utilizada e todas as peças a serem trocadas para a realização dos serviços, exceto equipamentos, materiais e ferramentas que sejam essenciais à realização das tarefas, previstos no Anexo I-C.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do contrato, nos termos dos da Lei Federal nº 8.666/1993, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

9.2 - Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo Contratada, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

9.3 - O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 - Em caso de não cumprimento das obrigações contratuais serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993.

10.2 - A licitante vencedora, caso convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais.

10.3 - O atraso injustificado sujeitará à Contratada a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93.

10.4 - No caso de rescisão contratual por inexecução total ou parcial, será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

10.5 - Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

10.6 - A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



PESSOAIS):

11.1 - A Câmara Municipal de Botucatu e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.2 - O tratamento dos dados será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao fornecimento de informações por determinação judicial ou por requisição de órgãos de fiscalização.

11.3 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares, indispensáveis à própria prestação do objeto, esta será realizada após prévia aprovação da parte responsável pelo envio das informações.

11.4 - Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste contrato e atendimento das legislações vigentes, sendo que, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

11.5 - Os sistemas ou arquivos de ambas as partes que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

11.6 - Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro da Contratante, com garantia de registro das transações, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento com terceiros, exceto em casos de empresas contratadas pela Câmara Municipal de Botucatu que prestam serviços relacionados a fornecimento de atividades e sistemas informatizados e tratam dados pessoais, onde neste caso a terceira cumprirá todas as obrigações dispostas na presente cláusula e na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

11.7 - A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados (colaboradores) das obrigações e condições acordadas na presente cláusula.

11.8 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

11.9 - Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

11.10 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

11.11 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nas cláusulas de rescisão e penalidades do contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

Grupo de Serviços:
Hidráulica
Carpintaria
Serralheria
Vidraçaria
Outros Serviços

12.2 - A Contratada é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada.

12.3 – A Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

12.4 - A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Câmara Municipal de Botucatu, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de 3 (três) testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, _____ de _____ de 2022.

Presidente
Câmara Municipal de Botucatu

CONTRATADA

Testemunhas:

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO VIII **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com disponibilização de equipamentos, EPI, ferramental adequado e mão de obra especializada.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Botucatu, ____ de _____ de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Assinatura: _____



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital à Comissão Provisória de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via e-mail em mensagem ou presencialmente, contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir, até o dia útil imediatamente anterior à data de abertura da presente licitação.

AVISO DE RECEBIMENTO

Pregão Presencial nº. 09/2022

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da transmissão

Pessoa responsável:

Para: Câmara Municipal de Botucatu

Fone: (14) 3112-2650

E-mail: compras@camarabotucatu.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico à Câmara Municipal de Botucatu o recebimento do Edital do Pregão Presencial nº. 09/2022.