



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM

### CONVITE Nº 02/2015

#### PROCESSO Nº. 57 / 2015.

A Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém – Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão de Licitações designada pela Portaria nº 29, de 2 de janeiro de 2015, torna público aos interessados que se encontra aberta Licitação, modalidade “Convite”, de nº. 02/2015, destinado a contratação de serviços de manutenção e Conservação predial e estacionamento, com fornecimento de mão de obra especializada e sem fornecimento de materiais e peças de reposição, para atender a Câmara Municipal de Itanhaém.

A presente Licitação é do tipo “Menor Preço Global”, e será regida por este instrumento observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, da Lei Complementar Federal nº.123/06 e da Lei Municipal nº 3.923, de 14 de maio de 2014.

Os envelopes “documentação” e “proposta” deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, situada na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Vila São Paulo, Itanhaém-SP, até as **15:30 (quinze e trinta) horas do dia 12 de fevereiro de 2015**, momento em que ocorrerá a sessão pública de abertura.

## **1 - OBJETO**

1.1 - O Objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção e Conservação predial e estacionamento, com fornecimento de mão de obra especializada e sem fornecimento de materiais e peças de reposição, para atender a Câmara Municipal de Itanhaém.

## **2 – DAS PEÇAS INTEGRANTES**

2.1 Integram este instrumento, independente de transcrição, os anexos que seguem:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II - Modelo de formulação de proposta;
- c) Anexo III – Modelo de atestado de visita técnica;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração que não emprega menor de idade;
- e) Anexo V – Modelo de declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII - Minuta de contrato;

## **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Somente poderão participar desta licitação empresas nacionais que atendam às condições e às exigências deste instrumento, cujo objetivo social esteja relacionado com o objeto pretendido e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação quando:

- a) Declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de Falência ou Concordata;
- c) Impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunida em consórcio;
- e) Enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/1993.

3.2 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares para atendimento ao objeto da presente licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

#### **4 – DA VISTORIA TÉCNICA**

4.1 - A vistoria ao local de execução dos serviços é obrigatória e deverá ser realizada por técnico do licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto à Administração, o agendamento da sua vistoria – contato com a Sr. Osvaldo Menale Junior, telefone **(13) 3421.4450**.

4.2 - O técnico da licitante deverá apresentar o comprovante de realização de vistoria, em conformidade com o modelo sugerido no **Anexo III**, na ocasião da vistoria para que seja devidamente assinado pelo Diretor Geral.

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1 - Os licitantes deverão entregar 2 (dois) envelopes fechados e lacrados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**CONVITE Nº 02/2015**

**(Razão Social da licitante e CNPJ)**

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
**CONVITE Nº 02/2015**  
**(Razão Social da licitante e CNPJ)**

5.2 - Os envelopes deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, situada na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Vila São Paulo, Itanhaém-SP, nos dias úteis, das 9 (nove) horas às 18 (dezoito) horas, ou até a data e/ou horário de sua abertura.

5.3 - A Câmara de Itanhaém não se responsabilizará por envelopes enviados via correio ou protocolizados fora do local ou do horário indicados no item acima.

**6 – DO ENVELOPE 1, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

6.1 - As licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 1, a seguinte Documentação, sob pena de inabilitação:

6.1 .1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 6.1.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

c1) à Seguridade Social – INSS

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) à Fazenda Pública Federal:

c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários).

C6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

#### 6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4 .- Atestado de visita técnica;

6.1.5 - Declaração que não emprega menor de idade

6.1.6 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da habilitação;

6.2 - Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, a Comissão de Licitação considerará a licitante inabilitada.

6.3 - Para **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento a Lei Complementar 123/2006, art.43, §1º, caso haja alguma restrição na comprovação a **regularidade fiscal** será assegurado o prazo **de 2 (dois) dias úteis** (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, **e emissão** de eventuais **certidões** negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.3.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultado à Administração convocar as

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 - Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Comissão de Licitação perante o site correspondente.

## 7 – DO ENVELOPE 2, “PROPOSTA DE PREÇO”

7.1 – A “Proposta de Preço” deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Memorial Descritivo, Anexo II, e demais orientações do Edital e seus anexos.
- b) Indicar a razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.
- c) Ter validade não inferior a **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este o considerado.
- d) Deverá atender as especificações contidas no Memorial Descritivo, Anexo II deste Edital.
- e) Ser apresentada, com preços expressos em moeda corrente nacional (reais), onde os valores são limitados a 02 (duas) casas decimais.
- f) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

## 8 – DA SESSÃO DE ABERTURA

8.1 - A sessão de abertura, que será pública, ocorrerá às **15:30 (quinze e trinta) horas do dia 12 de fevereiro de 2015**, na Sala de Reuniões, piso superior da Câmara Municipal, onde os licitantes poderão se fazer representar direta ou indiretamente, quer seja por sócio, diretor, procurador ou credenciado.

8.2 - Quanto à representação do licitante:

- a) se for representante legal, a exemplo de sócio ou diretor, deverá estar munido de RG.
- b) se for procurador, deverá estar munido de RG e procuração;
- c) se representante credenciado, munido de RG e carta de credenciamento original.

8.3 - Durante a sessão somente poderão se manifestar os representantes oficiais dos licitantes, que constará de ata, não sendo permitidas refutações orais.

8.4 - É facultado à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.5 - As dúvidas que surgirem durante a sessão serão resolvidas pela comissão de Licitação na presença dos participantes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente, devendo o fato constar de ata.

8.6 - Todos os recursos serão dirigidos à Autoridade Superior na forma e prazos legais, devendo ser protocolizados junto a Divisão de Expediente, nos dias úteis, no horário de atendimento ao público.

8.7 - No início da sessão, antes da abertura do envelope, os documentos dos representantes serão apresentados à Comissão de Licitação, que os examinará.

8.8 - As procurações e as cartas credenciais serão retidas e rubricadas por um ou mais membros da Comissão de Licitação e juntadas ao processo administrativo.

8.9 - Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes, passando-se à rubrica por um ou mais membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10 - Depois de abertos os envelopes não serão aceitos quaisquer pedidos para alteração ou retificação.

8.11 - Examinado o conteúdo do envelope, que deverá atender às exigências deste instrumento, a Comissão de Licitação decidirá pela sua classificação ou desclassificação.

8.12 - Será desclassificada a proposta que:

- a) seja manifestamente inexeqüível;
- b) apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor nulo;
- c) apresentar preço excessivo, maior que o valor estimado.
- d) contiver borrões, rasuras, entrelinhas, emendas ou omissões que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;
- e) não apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
- f) não atenda as exigências deste instrumento.

8.13 - Se todas as propostas e documentos forem desclassificados, a critério da Administração, poderá ser concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes apresentarem novas propostas e documentos.

8.14 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas será realizado sorteio.

8.15 - Por fim, superada a classificação, a Comissão de Licitação classificará as propostas mais vantajosas, e submeterá a apreciação do Sr. Presidente que adjudicará o objeto ao licitante vencedor, detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, o Sr. Presidente deliberará quanto à homologação do objeto.



## **10 – DA CONVOCAÇÃO**

10.1 - Após a homologação, convocar-se-á a adjudicatária para, em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso, assinar o contrato.

10.2 - A inércia ou recusa da adjudicatária no prazo concedido na convocação implicará na perda do direito de atendimento ao objeto, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

10.3 - O prazo concedido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.4 - Perdendo a adjudicatária o direito de atendimento ao objeto, ou havendo recusa em fazê-lo no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para o fazer em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.5 - Decorrido o prazo de validade das propostas sem a convocação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos orçamentários previsto na verba própria do orçamento vigente dotação nº 3.3.90.39.

## **12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1 – A nota fiscal / fatura e Relatório Mensal dos Serviços Executados, deverá ser encaminhada à Divisão de Patrimônio e Suprimentos que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento dos serviços no verso da nota fiscal.

12.2 - O objeto será recebido “definitivamente” depois de constatada a execução do serviço prestado de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrarem.

12.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

### **13 – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

13.1 - O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal do Contratado, obedecida a seguinte condição:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de conseqüências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

### **14 – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A fiscalização será exercida pela Diretoria de Patrimônio e Suprimentos, e através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.

14.2 - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, relativamente à quantidade, qualidade, prazo e adequação dos serviços.

14.3 - Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o Diretor Geral adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

14.3 - Caberá à fiscalização Atestar as Faturas emitidas pela CONTRATADA, para que seja feita a Liquidação de Despesa, por serviços executados;

14.4 - O controle de horas trabalhadas para efeito de Liquidação de Despesa será feito mediante assinatura pelo Fiscal do Contrato, a cada evento, conforme formulário próprio;

14.4 - A Contratada está também obrigada a comunicar imediatamente à Câmara qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

14.5 - Deverão se desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à Contratada, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

- a) Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual, tudo o que fora determinado pela fiscalização.
- b) Reparar, sem qualquer ônus para esta Câmara, a execução considerada deficiente ou em desacordo com as instruções emanadas pela fiscalização.

## **15 – DAS PENALIDADES**

15.1 - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 se aplicam a este instrumento, no que couber.

15.2 - Pelo inadimplemento total ou parcial de qualquer condição deste instrumento, a Câmara de Itanhaém aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- c) rescisão contratual;
- d) suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais.

15.3 - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a adjudicatária de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Este instrumento é regido pelas condições aqui previstas, e, subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público, e ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

16.2 - Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993 para os casos que por ventura ficarem omissos.

16.3 - Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, através do telefone/fax (13) 3421-4450, Ramal 224, nos dias úteis, no horário de atendimento ao público.

16.4 - Se referente a condições específicas de atendimento ao objeto, deverão ser solicitadas à Comissão, por escrito, na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, no máximo até 2 (dois) dias úteis após a expedição do Convite, sendo que as respostas serão enviadas também em 2 (dois) dias úteis.

16.5 - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pela Comissão com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

16.6 - Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.

16.7 - Fica assegurado à Câmara de Itanhaém o direito de, a qualquer tempo e a seu critério, por despacho motivado, antes do atendimento ao objeto por parte da adjudicatária, adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie.

16.8 - Para conhecimento dos interessados expedese o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Itanhaém.

## **17 – DO FORO**

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo - para dirimir as eventuais dúvidas surgidas no atendimento ao objeto, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itanhaém, 04 de fevereiro de 2015.

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**  
**Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém.**

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

**PROCESSO N° 057/2015**

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 - Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da sede da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	DE	QTDE ESTIMADA
1	Serviços de eletricista	HORA		960
2	Serviços de bombeiro hidráulico	HORA		480
3	Serviços de chaveiro	HORA		240
4	Serviços de carpintaria	HORA		480
5	Serviços de pedreiro	HORA		720
6	Serviços de Pintor			
6	Serviços de vidraceiro	HORA		240
7	Serviços de auxiliar de manutenção	HORA		960

#### **2- JUSTIFICATIVA**

2.1 - Considerando a necessidades de promover, de forma continuada, um conjunto de ações, revisões e operações preventivas e corretivas na sede da Câmara Municipal, edificação esta com 680 m2 de área construída, cujo objetivo final é a manutenção de suas instalações prediais e sua conservação;

2.2 - Considerando-se o porte da edificação em foco e que as atividades de manutenção predial envolvem procedimentos de caráter diário e sob demanda, visando à manutenção contínua das instalações, e ainda, que exigem mão de obra especializada para seu desenvolvimento, bem como sua submissão à supervisão específica, de modo a garantir-se a execução de suas diretrizes básicas e de assegurar o cumprimento das atividades dentro de padrões normativos, torna-se imprescindível à contratação de empresa especializada para este fim, para promover tal conjunto de ações.

### **3- FUNDAMENTO LEGAL**

3.1 – O procedimento licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações

### **4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1 - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, por meio de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global;

4.2 - O objeto será executado sempre que solicitado pela administração da Câmara Municipal de Itanhaém, por meio de solicitação do fiscal do contrato.

4.3 - Somente pessoa jurídica poderá ser CONTRATADA para executar o objeto deste instrumento;

4.4 - O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades, serviços ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo posteriormente quaisquer acréscimos.

4.5 - Para viabilizar a avaliação do custo, o preço deverá ser estimado por meio de Cotação de Preço, tendo-se como base este Projeto Básico.

4.6 - A CONTRATADA receberá o valor mensal das horas técnicas solicitadas pela Câmara Municipal de Itanhaém e devidamente executadas por ela, no prazo e condições a serem estabelecidas neste Projeto Básico em contrato.

4.7 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da sede da Câmara Municipal de Itanhaém serão executados no prédio

localizado na Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo - Itanhaém/SP - CEP 11740-000, fones: (13) 3421-4450 - Fax: (13) 3421-4455.

4.8 - Os serviços de manutenção corretiva e preventiva necessária conforme, deverão ser executados por funcionário (s) devidamente credenciado(s), portando cartão ou crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA.

4.9 - A CONTRATADA será responsabilizada por todos os possíveis danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência, desrespeito às normas técnicas ou de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, tais danos deverão ser descontados diretamente na fatura da empresa, ou ajuizados a dívida pública, se for o caso, sem prejuízo das sanções legais.

4.10 - A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

4.11 – Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, por profissionais especializados e qualificados, conforme descrição básica abaixo:

4.11.1 – Serviços de eletricitista: Manutenção, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, substituição de luminárias (interna e externa), troca de lâmpadas, soquetes e reatores, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas; compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos; instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas; e outros; conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário.

4.11.2 – Serviços de bombeiro hidráulico: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem a edificação do prédio; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, limpeza de caixas d'água e troca de louças (em caso de quebra/defeito), registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, metais, sifões e outros;



desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; reparos de rotina das redes de água; sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

4.11.3 – Serviços de chaveiro: Abertura de armário, gaveta ou gaveteiro; abertura de fechadura comum; abertura de fechadura tetra; conserto de fechadura de armário, gaveta ou gaveteiro; conserto de fechadura de porta; cópia de chave de veículo oficial; cópia de chave gorja; cópia de chave simples; cópia de chave tetra; instalação de fechadura para armário, gaveta ou gaveteiro; instalação de fechadura para porta; modelagem de chave gorja; modelagem de chave para gaveta, gaveteiro ou armário; modelagem de chave simples para porta; modelagem de chave tetra para porta; emanejamento de fechadura armário, gaveta ou gaveteiro; remanejamento de fechadura para porta; troca de segredo de fechadura para porta; troca de segredo de fechadura para armário, gaveta ou gaveteiro.

4.11.4 - Serviços de carpintaria : Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, conserto ou retirada e colocação de rodapés, reparos em prateleiras, consertos e/ou instalação de fechaduras (portas, mesas, armários, portões,etc.); colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

4.11.5 - Serviços de pedreiro: Manutenção, conservação e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura;remoção de forro; remoção e colocação de divisórias; outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

4.11.6 – Serviços de Pintor: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, impermeabilizações,

portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

4.11.7 - Serviços de vidraceiro: instalações, remoções, substituições e remanejamentos de portas e janelas de vidro; instalações, remoções, substituições e remanejamentos de espelhos; impermeabilização de esquadrias de vidro externas; ajustes de ferragens, dobradiças e fechaduras em portas e janelas de vidro; regulagens em molas hidráulicas em portas de vidro; serviços de manutenção preventiva e corretiva nas esquadrias de vidro e nos espelhos do edifício; outros serviços de vidraceiro que se façam necessários.

4.11.8 - Serviços de auxiliar de manutenção: apoio às atividades desenvolvidas pelos profissionais técnicos, sob orientação dos mesmos, visando dar exeqüibilidade e celeridade aos trabalhos necessários à manutenção; serviços gerais de pouca complexidade, sob orientação e supervisão dos técnicos; Manter o ambiente da realização dos trabalhos organizado e limpo, recolhendo sobras, equipamentos e ferramentas;

4.12 - Preferencialmente, os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados no próprio local onde se encontra as instalações;

4.12.1 - Constatada a impossibilidade ou inconveniência do reparo no próprio local, a instalação/equipamento deverá ser removido para a oficina do contratado com ciência da Administração, ficando o transporte sob a responsabilidade da CONTRATADA, bem como os retornos aos locais onde se encontravam instalados.

4.13 - As manutenções corretivas/ preventivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas nas manutenções serão imputados à CONTRATADA.

4.14 - Os serviços objeto deste Projeto Básico deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, de modo a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações prediais;

4.15 - Os materiais de reposição serão fornecidos pela CONTRATANTE. Os equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.16 - O quantitativo de horas estimadas no item 1.1 presta-se tão somente de parâmetro, não se obrigando a Administração a solicitar da CONTRATADA o número total estimado de horas.

## **5- DO PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente Nacional, após atestada pelo fiscal de contrato e de conformidade ao discriminado na proposta da contratada.

5.2 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através da Divisão de Finanças da Câmara, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionadas supra.

5.3 - Em caso de contestação de informação contida na nota fiscal ou fatura, a Câmara de Itanhaém pagará à adjudicatária a importância correspondente àquilo que for aprovado.

5.4 - As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

5.5 - O atraso nos pagamentos devidos à Contratada sujeitará a Câmara ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

5.6 - A CONTRATADA deverá fornecer relatórios de Execução de Serviços devidamente discriminados;

5.7 - A CONTRATADA deverá mencionar no corpo da Nota Fiscal de Serviço, o número de sua conta bancária e da Agência e anexar Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

6.1 - A empresa que for CONTRATADA para executar o serviço descrito neste instrumento deverá:

6.1.1 - Indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados e representar a CONTRATADA na execução do contrato;

6.1.2 - Fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços;

6.1.3 - Realizar os serviços em dias e horários que não paralitem ou prejudiquem o andamento normal das atividades da CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizado pela administração;

6.1.4 - Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.1.5 - Entregar ao CONTRATANTE materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da administração, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pelo CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.1.6 - Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, demolições, etc., sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.1.7 - Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.1.8 - Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.1.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.1.10 - Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a

ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

6.1.11 - Encarregar-se, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos serviços, objeto deste contrato, que serão prestados no prédio sede da CONTRATANTE e durante o horário normal do expediente ou conforme solicitação/autorização da fiscalização;

6.1.12 - Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE paralisará os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

6.1.13 - Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes;

6.1.14 - Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, a fim de que o mesmo possa efetuar a vistoria. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;

6.1.15 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

6.1.15 - Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente sub-contratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

6.1.15 - Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, aterro sanitário ou local previamente indicado pela Prefeitura, em atendimento à Resolução CONAMA nº307 de 05/07/2002 que trata da Gestão de Resíduos da Construção Civil;

6.2 - A CONTRATANTE deverá:

- 6.2.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato;
- 6.2.2 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 6.2.3 - Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- 6.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços;
- 6.2.4 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

ALLAN BELLUCCI

DIRETOR DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS

**ANEXO II**  
**MODELO DE FORMULAÇÃO DE PROPOSTA**

**CONVITE N° \_\_\_/2015**

**Licitante :** \_\_\_\_\_

**CNPJ :** \_\_\_\_\_

**Endereço :** \_\_\_\_\_

**Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Fax : ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_**

**Banco:** \_\_\_\_\_

**Agencia : \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_**

**Representante Legal / Procurador : \_\_\_\_\_**

**RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>HORAS ESTIMADAS</b>	<b>VALOR HORA</b>	<b>TOTAL</b>
01	Serviços de eletricista	960		
02	Serviços de bombeiro hidráulico	480		
03	Serviços de chaveiro	240		
04	Serviços de carpintaria	480		
05	Serviços de pedreiro	720		
06	Serviços de vidraceiro	240		
04	Serviços de auxiliar de manutenção	960		
<b>VALOR GLOBAL</b>				

--	--

Declaro ter ciência e aceitar todas as exigências do EDITAL do Convite 02/2015 em referência, bem como todas as condições de execução do objeto licitado, propondo sua execução pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (reais), observados os valores cotados na planilha acima.

Declaro, igualmente, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

Por fim, informo que a validade da presente Proposta é de 90 (noventa) dias.

---

Local e Data.

---

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo



## ANEXO III

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, relativamente a Carta Convite, Edital nº 0X/2015, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representant e da empresa \_\_\_\_\_, visitou nesta data, as instalações físicas da Câmara Municipal de Itanhaém, situado na Rua João Mariano Ferreira, 229 –Vila São Paulo – Itanhaém/SP, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão.

Responsável pelo Atestado de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaramos que recebemos todas as informações que julgamos relevantes e necessárias para elaboração de nossa proposta.

Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Ao

Presidente da Comissão de Licitação

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu 0(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ao

Presidente da Comissão de Licitação

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu O(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório, do Convite nº 02/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2015

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

## **ANEXO VI**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Ao

Presidente da Comissão de Licitação

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA , sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2015

---

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE \_\_\_\_\_.**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2015.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede nesta cidade na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Vila São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 54.353.586/0001-05, neste ato representada pelo Presidente, TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 25.170.218-79 e inscrito no CPF/MF sob nº 261.187.198-8, doravante denominada simplesmente CAMARA, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o seguinte:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DO OBJETO

1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviços na área de (objeto), conforme especificações contidas no Edital de Licitação, (modalidade) nº \_\_\_/2015 e seus Anexos que, juntamente com a proposta da Contratada, constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2015, ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – O preço total do objeto ora contratado corresponderá ao valor fixo de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), podendo ser reajustado a cada período completo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

2 - O pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente Nacional, após atestada pelo fiscal de contrato e de conformidade ao discriminado na proposta da contratada.

2.1 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através da Divisão de Finanças da Câmara, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionadas supra.

3 - Em caso de contestação de informação contida na nota fiscal ou fatura, a Câmara de Itanhaém pagará à adjudicatária a importância correspondente àquilo que for aprovado.

4 - As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

5 - O atraso nos pagamentos devidos à Contratada sujeitará a Câmara ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

6 - O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

7 - A CONTRATADA deverá fornecer relatórios de Execução de Serviços devidamente discriminados;

8 - A CONTRATADA deverá mencionar no corpo da Nota Fiscal de Serviço, o número de sua conta bancária e da Agência e anexar Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DO PRAZO

1 – O prazo de vigência do presente contrato será de \_\_ (\_\_\_\_) dias, contados da assinatura deste instrumento, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA QUARTA

#### DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

1 – A execução contratual será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Câmara.

### CLÁUSULA QUINTA

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA SEXTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 1 – após a assinatura deste instrumento, promover a execução contratual conforme o Edital e em conformidade com sua proposta;
- 2 – cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;
- 3 – assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 4 – responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- 5 – fornecer, sempre que solicitado pela Câmara, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;
- 6 – remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos que o deixem em desacordo com aquilo quanto aqui estipulado;
- 7 – permitir à Câmara, através do setor competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade, quantidade e prazo do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.
- 8 – manter, durante o período de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

Para a plena realização do objeto deste contrato, a Câmara obriga-se a:



- 1 – fornecer à Contratada, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;
- 2 – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 3 – exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados.

#### CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO

- 1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 2 – A fiscalização exercida pela Câmara não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 3 – Verificada a ocorrência de irregularidades no objeto, o setor competente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.
- 4 – A Câmara poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no contrato.
- 5 – A Contratada deverá permitir à fiscalização livre acesso à vistoria, e também às anotações relativas a dados e elementos pertinentes ao objeto.
- 6 – À Câmara é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, que não se apresentarem em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.

#### CLÁUSULA NONA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 1 – A nota fiscal / fatura e Relatório Mensal dos Serviços Executados, deverá ser encaminhada a Divisão de Patrimônio e Suprimentos que, verificando estar

em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento dos serviços no verso da nota fiscal.

2 - O objeto será recebido “definitivamente” ao final da vigência, quando perfeitamente de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrarem.

3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

1 - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 se aplicam a este instrumento, no que couber.

2 - Pelo inadimplemento total ou parcial de qualquer condição deste instrumento, a Câmara de Itanhaém aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

- c) advertência;
- d) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- c) rescisão contratual;
- d) suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais.

3 - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a adjudicatária de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

1 – O instrumento contratual poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Câmara, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

- 1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- 1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Câmara;
- 1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;
- 1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

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

3 – Nos casos de rescisão, a Câmara se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

4 – A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Administração, no caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

1 - O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e por outras leis posteriores, em todas as suas disposições.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2 - E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Câmara Municipal de Itanhaém, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**

Presidente

---

Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2.

---

Nome:

Nome:

RG:

RG: