



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na Aquisição, com instalação por mão de obra qualificada, de motor elétrico de solo para portão deslizante (com roldanas) e demais partes e acessórios (kit) necessários à automação de abertura e fechamento do portão de acesso ao estacionamento da Câmara Municipal de Linhares.

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) Permite participação de empresas estrangeiras: Empresas estrangeiras que não se qualifiquem como “em funcionamento no país” não podem participar de licitações internas, seja isoladamente, seja em consórcio, visto que os membros de um consórcio necessitam, a teor do art. 33, III, apresentar todos os documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93.

2) Orçamento estimado: Valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx reais)**

3) Referência de Preços: Foi realizada pesquisa com fornecedores do ramo do objeto.

4) Tipo de licitação: Menor preço Global

5) Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006): Para os efeitos da Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, dentro dos limites ali determinados (atividades e receita bruta).

6) Contato do responsável: CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA – Diretor Geral da Câmara Municipal de Linhares/ES, e-mail: diretoria@camaralinhaires.es.gov.br, Telefone: (27) 3372-6500.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessário a contratação, em razão da substituição do antigo motor, visto que o mesmo vem apresentando falhas ao abrir e fechar o portão sem o real comando para a ação.



2.2. A presente aquisição faz-se imprescindível para melhorar as condições dos serviços nos acessos de entrada e de saída, favorecendo maior agilidade no fluxo veículos, bem como maior segurança visando o impedimento de entrada de pessoas estranhas e/ou sem autorização na Câmara Municipal de Linhares.

2.3. Cabe ressaltar que a garantia da integridade física de pessoas e patrimonial dos bens públicos é poder/dever da Administração e, portanto, a figura tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.

2.4. A contratação por menor preço Global se justifica por se tratar de serviços que são interdependentes, ou seja, um depende do outro para o correto funcionamento e atendimento as legislações vigentes e a divisão desta contratação podem causar prejuízo devido ao risco de falha na instalação do item e os ganhadores dos lotes imputar responsabilidade de um ao outro licitante, e por não haver equipe técnica especializada, seria impossível para a CML atribuir a responsabilidade.

2.5. A separação dos materiais para adjudicação por item ainda pode causar prejuízo quanto a eficácia da contratação, pois a compra do controle do portão está condicionada a compra do motor do portão, visto que os dois itens devem ser compatíveis, logo devem ser adquiridos juntos.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	MOTOR ELETRICO PARA PORTAO DESLIZANTE DE GARAGEM - TIPO SOLO; INDUSTRIAL CONDOMINIO Motor elétrico solo para portão deslizante (com roldanas); Com voltagem de 110V (volts) ou bivolt; Automação de abertura e fechamento; Com capacidade mínima para portão de 800Kg; Potência do motor com no mínimo 1/3 HP; Incluindo o fornecimento de 02 (dois) controles remotos independentes, 02 (duas) chaves de estravamento manual, manual de instruções em português e a garantia mínima de 01 (um) ano; O motor será utilizado em portão com medida de aproximadamente 4,0 metros de comprimento por 3,0 metros de altura. Forma de acondicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(um) motor elétrico; Marca referência: ROSSI, PECCININ, GAREN OU SIMILAR DE QUALIDADE EQUIVALENTE.	1



Câmara Municipal de Linhares
Palácio Legislativo "Antenor Elias"

	2	CONTROLE REMOTO PARA PORTAO AUTOMATICO - TIPO SEM FIO Controle remoto compatível com o motor elétrico industrial; Tipo de bateria: A23 - 12V; Pronto para uso; Garantia mínima: 01(um) ano; Forma de condicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(um) controle remoto; Marca referência:	20
	3	INSTALAÇÃO DE MOTOR DE PORTÃO DESLIZANTE Instalação com fornecimento de demais partes e acessórios (kit) necessários à automação de abertura e fechamento do portão, com a garantia mínima do serviço de 1 ano.	1

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
2	4	SINALIZADOR DE GARAGEM PARA ENTRADA E SAIDA DE VEICULOS – AUDIOVISUAL Sinalizador de garagem LED duas cores; Sonorizado; Com voltagem de 110V (volts) ou bivolt; Com texto CUIDADO VEÍCULOS; Garantia mínima: 01(um) ano; Forma de acondicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(um) sinalizador de garagem; Marca referência: ILUCTRON, MKN OU SIMILAR.	1
	5	INSTALAÇÃO DE SINALIZADOR DE GARAGEM Instalação, com fornecimento de demais partes e acessórios (kit) necessários à atuação do sinalizados concomitante a abertura e fechamento do portão, com a garantia mínima do serviço de 1 ano.	1

4. PROPOSTA

4.1. A proposta, que compreende o serviço a ser ofertado pela empresa, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência, bem como atender as seguintes exigências:



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

a) Descrição do objeto, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados.

b) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

c) O item 1 (MOTOR ELÉTRICO INDUSTRIAL) deverá estar acompanhado de prospecto, ficha técnica ou qualquer outro documento que possa comprovar a descrição do material.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	MOTOR ELETRICO PARA PORTAO DESLIZANTE DE GARAGEM - TIPO SOLO; INDUSTRIAL CONDOMINIO Motor elétrico solo para portão deslizante (com roldanas); Com voltagem de 110V (volts) ou bivolt; Automação de abertura e fechamento; Com capacidade mínima para portão de 800Kg; Potência do motor com no mínimo 1/3 HP; Incluindo o fornecimento de 02 (dois) controles remotos independentes, 02 (duas) chaves de estravamento manual, manual de instruções em português e a garantia mínima de 01 (um) ano; O motor será utilizado em portão com medida de aproximadamente 4,0 metros de comprimento por 3,0 metros de altura. Forma de acondicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(um) motor elétrico; Marca referência: ROSSI, PECCININ, GAREN OU SIMILAR DE QUALIDADE EQUIVALENTE	1		
	2	CONTROLE REMOTO PARA PORTAO AUTOMATICO – TIPO SEM FIO Controle remoto compatível com o motor elétrico industrial; Tipo de bateria: A23 - 12V; Pronto para uso; Garantia mínima: 01(um) ano; Forma de condicionamento: -----;	20		



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

		Unidade de fornecimento: 01(um) controle remoto; Marca referência:			
	3	INSTALAÇÃO DE MOTOR DE PORTÃO DESLIZANTE Instalação com fornecimento de demais partes e acessórios (kit) necessários à automação de abertura e fechamento do portão, com a garantia mínima do serviço de 1 ano.	1		
2	4	SINALIZADOR DE GARAGEM PARA ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS – AUDIOVISUAL Sinalizador de garagem LED duas cores; Sonorizado; Com voltagem de 110V (volts) ou bivolt; Com texto CUIDADO VEÍCULOS; Garantia mínima: 01(um) ano; Forma de acondicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(um) sinalizador de garagem; Marca referência: ILUCTRON, MKN OU SIMILAR.	1		
	5	INSTALAÇÃO DE SINALIZADOR DE GARAGEM Instalação, com fornecimento de demais partes e acessórios (kit) necessários à atuação do sinalizados concomitante a abertura e fechamento do portão, com a garantia mínima do serviço de 1 ano.	1		
VALOR TOTAL					

4.2. DOS CUSTOS

Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Ente Público não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5. HABILITAÇÃO

5.1 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.1.1 - Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou



recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

5.2.2 - Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

5.2.3 - Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

5.2.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

5.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

5.3 – PROVA DE REGULARIDADE CADASTRAL

5.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.4 - DECLARAÇÕES

5.4.2 - Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

6. VISITA TECNICA

6.1 - Para empresas interessadas em participar, fica FACULTADA A VISITA ao local destinado a execução dos serviços, sob a coordenação da CONTRATANTE, conhecendo todas as particularidades e eventuais dificuldades oriundas da execução dos serviços, objetivando tomar conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto;

6.1.1 - A vistoria às dependências da Câmara Municipal de Linhares é facultativa, a não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-



se de realizar quaisquer serviços necessários à instalação e ao perfeito funcionamento do objeto contratado.

6.1.2 - O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que o edital, seus anexos e possíveis esclarecimentos prestados foram suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

6.2 - Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória.

6.3 - Em que pese não ser obrigatória, entendemos ser necessário conceder a oportunidade aos licitantes de conhecer o local de execução do objeto e exigir a declaração de que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

6.4 - No intuito de evitar possíveis contatos entre os licitantes optamos pela desobrigação da visita, deixando a critério de cada interessado a opção ou não pela realização da mesma. Dessa forma o licitante pode escolher conhecer os locais de execução do objeto para elaborar de forma mais segura a proposta ou declarar que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

6.5 - A necessidade de estipulação dessa exigência é determinada pelo tipo de objeto/encargo que será realizado pelo futuro contratado, bem como as condições que envolvem o local onde ele será executado.

6.6 - Assim, se as condições do local forem peculiares e relevantes para a execução do contrato e não puderem ser expressas de modo detalhado e específico no instrumento convocatório, então, é de suma importância que os particulares as conheçam pessoalmente, pois do contrário, restará inviável a identificação, pelo particular, do real esforço a ser empregado na execução do ajuste, o que prejudica o dimensionamento adequado dos custos, ensejando a elaboração de propostas imprecisas.

6.7 - Caso a empresa vier a portar pela visita, esta deverá ocorrer por um técnico responsável pela Licitante, acompanhado de responsável da CONTRATANTE;

6.8 - A visita deverá ser agendada, mediante os endereços e telefones descritos em anexo I; com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência à data limite para apresentação da proposta e será fiscalizado por servidor designado pela contratante.

6.8.1 - O agendamento deverá ocorrer mediante apresentação de requerimento diretamente a CONTRATANTE, indicando o nome da Licitante, do responsável que procederá com a visita técnica, a data proposta para a ocorrência da visita, respeitando sempre os dias úteis e o horário de expediente normal da Câmara Municipal de Linhares, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

6.9 - O não-comparecimento do responsável técnico da Licitante na data e horário agendados desobrigará a CONTRATANTE do acompanhamento, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pelo próprio setor;

6.10 - Pela visita técnica será fornecido documento que deverá ser apresentado junto a documentação de habilitação da empresa, de acordo com o previsto no inciso III do artigo 30 da 8.666/93;

6.11 - A CONTRATANTE poderá promover a alteração da data ou horário por sua conveniência, sempre no sentido da dilatação da data ou horário, mediante



termo oferecido no momento do requerimento de visita apresentado pela interessada.

7. GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. A contratada deverá fornecer garantia 12 meses para os serviços e para os materiais, contados a partir do dia seguinte ao ateste do fiscal do contrato.

7.2. Em caso de falha ou defeito, a Contratante solicitará a manutenção corretiva por meio de requerimento e-mail ou WhatsApp, expedido pelo Setor de Compras e Suprimentos, informando o detalhamento do equipamento e do problema detectado.

7.2.1. Após o recebimento da solicitação, a contratada tem 24 (vinte e quatro) horas para iniciar o serviço.

7.3. A contratada deverá encaminhar os profissionais ao local de destino, e realizar avaliação, e quando houver a necessidade de remoção do aparelho para a oficina própria, deverá fazê-lo comunicando sempre ao Gestor ou Fiscal do Contrato.

7.4. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento.

7.4.1. Todos os custos da manutenção/troca já estarão inclusos na garantia, não havendo nenhum custo adicional para contratante.

7.5. A Contratada deverá fornecer e substituir todas as peças e materiais necessários para atender aos requerimentos e ser responsável pelo transporte, instalação, montagem e desmontagem de todo equipamento, sem custo adicional para a Contratante.

7.6. Todo atendimento a se realizar fora do horário de expediente da CML deverá ser programado e autorizado (podendo ser acompanhada) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

7.7. A contratada deverá refazer às suas custas, em prazo a ser acordado, todos os serviços e manutenções que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção/instalação;

7.8. Após iniciada, toda manutenção deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe/Contratada; caso não seja possível a finalização, a Contratada deverá acordar a continuidade do atendimento para o próximo dia útil junto ao setor ou ao fiscal.

7.9. O quadro de servidores da contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificados, e utilizar nos atendimentos todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou disposições expedidas pela CML.



7.10. A contratada deverá dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

7.11. Após quaisquer trabalhos a Contratada deverá recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exercer gestão, controle, administração e fiscalização do contrato assinado com a CONTRATADA, para a realização do objeto de que trata o Edital e o Contrato dele decorrente;

8.2. Designar servidor pertencente ao quadro da Câmara Municipal de Linhares para representá-la perante a CONTRATADA;

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução do Contrato;

8.4. Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações contratuais, aplicando as penalidades previstas em Lei;

8.5. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a execução do objeto contratado;

8.6. Pagar, no prazo estabelecido em contrato, as faturas apresentadas pela CONTRATADA;

8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato/Autorização de Fornecimento, este instrumento e as disposições de sua proposta;

9.2. Fornecer o serviço/material, mediante requisição prévia, indicando local, dia e horário.

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

9.4. Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

9.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

9.6. Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência, ou imperícia dos seus empregados ou prepostos;

9.7. Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Câmara Municipal de Linhares;

9.8. Designar formalmente funcionário/representante para representá-la perante a Câmara Municipal de Linhares;



- 9.9.** Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a ser entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo;
- 9.10.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 9.11.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE, conforme os prazos constantes neste instrumento;
- 9.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14, 23, 24, e 25, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.13.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias o produto com avarias ou defeitos;
- 9.14.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes e pertinentes ao objeto da presente licitação;
- 9.15.** A empresa vencedora será convocada pela Câmara Municipal para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93;
- 9.16.** Aprovar previamente, junto à Câmara Municipal de Linhares, quaisquer alterações relacionadas com a execução do objeto em pauta;
- 9.17.** Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 9.18.** Prestar à Câmara Municipal de Linhares todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- 9.19.** Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer danos ao meio ambiente que venha a provocar em decorrência do desenvolvimento de sua atividade;
- 9.20.** Manter devidamente limpo os locais onde se realizará os serviços, após a realização dos mesmos.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, **por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança** em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e da declaração de Requisição do pagamento.



10.1.1 - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.

10.1.2 - Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quinze) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento do pagamento.

10.2 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.3 - A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Edital e Anexos. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos.

10.3.1 – Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no item 10.1.2., sem custo adicional para a Contratante.

10.4 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021 - Centro - Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

10.4.1 - Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo
- b) Nº da Autorização de Fornecimento
- c) Nº do empenho
- d) Nº do contrato
- e) Nº da licitação e modalidade

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc...

10.5 – Caso não tenha ocorrido nenhuma irregularidade ou desacordo por parte da Contratada e ainda assim o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:



EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

10.6 - Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

10.7 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

10.8 - Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.9 - Para a formalização do pagamento, o Departamento de Almoarifado e o Fiscal do Contrato atestará a execução do fornecimento, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A CONTRATANTE designará um representante, a ser denominado "Fiscal do Contrato", para o acompanhamento da execução do presente Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste, conforme norma disciplinada no Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. O fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Direção Geral da Câmara Municipal de Linhares, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

11.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do atendimento do termo de referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Câmara Municipal de Linhares, em conformidade com a legislação.

11.5. O Fiscal do Contrato deverá anexar ao Processo Administrativo de requerimento do pagamento a Empresa Contratada, um relatório com dia e horário de Início do Serviço, dia e horário de Término e descrição de alguma irregularidade na realização do Serviço.



12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência deste contrato é de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura e sua eficácia dar-se a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, na forma do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado, por período não inferior a 12 meses, sob as mesmas cláusulas e condições, até a máxima vigência prevista no Art. 57, inciso II, da lei 8.666/93, a menos que haja denúncia de qualquer das partes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes de expirado o prazo final do CONTRATO.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão a conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento do corrente exercício, a saber:

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0113 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 3.040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
ELEMENTO DESPESA: 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FONTE DE RECURSO: 150000000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 3.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
ELEMENTO DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 150000000010 - RECURSOS ORDINÁRIOS

14. SANÇÕES

14.1. Se a CONTRATADA descumprir as condições do Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

14.1.1 - Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;



b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

14.1.2 - Multa - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por não comparecimento ao dia agendado para realização do serviço, sem justificativa procedente: 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total contratado para o serviço agendado;

c) Por atraso injustificado na execução do Contrato/ Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

d) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da Câmara: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato/ Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

14.1.2.1. As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

14.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da Câmara: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 02 (dois) anos.

14.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

14.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da CONTRATANTE, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

14.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

14.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 05 (cinco) dias úteis.

14.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

14.6. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Linhares-ES, 05 de maio de 2023.

CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA
Diretor Geral
Câmara Municipal de Linhares/ES