



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, em obediência ao parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, vem a público informar, que está aberto, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir desta publicação, para manifestação de interesse e formalização de proposta, o seguinte procedimento de compras e licitações:

Protocolo nº: 4804

Processo de Compras: 33/2024

Dispensa de Licitação: 24/2024

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: (X) Sim () Não

Data limite para a Apresentação de Propostas: 18/10/2024, 23h59min

Objeto: *Contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de manutenção e recarga de extintores de incêndio da Câmara Municipal de Estância Turística de Tremembé, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.*

Valor Referencial: O valor global estimado para essa contratação foi de **R\$710,00 (setecentos e dez reais)**, com base na pesquisa de preços realizada por esta Administração.

Observação: prevalece o valor acima estipulado em face do valor constante do Termo de Referência, para fins de limite para a contratação por esta Administração.

- Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado para fins de contratação.
- Os valores apresentados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação e realização dos serviços;
- Os valores apresentados não sofrerão atualização durante a vigência do contrato, salvo a caracterização da necessidade de repactuação econômica entre as partes;
- A proposta deverá seguir modelo anexo, contendo as principais informações da empresa e do responsável pelo preenchimento. Não será aceita propostas que não estiverem datadas, assinadas ou que não seja possível identificar o valor proposto.

A proposta, deverá ser encaminhada ao e-mail: comprascmtbe@gmail.com; compras@tremembe.sp.leg.br no prazo previsto, em moeda corrente local, a contar da publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal.

Anexar à proposta os seguintes documentos:

1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA JURÍDICA – CNPJ;
2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA DA UNIÃO;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;
5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;
6. CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS TCU;
7. CERTIFICADO DE REGULARIDADE EMPREGADOR (INSCRIÇÃO NO FGTS);
8. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS;
9. CERTIDÃO NEGATIVA DE APENADOS DE IMPEDIMENTOS DE CONTRATO/LICITAÇÃO.

OBSERVAÇÃO: *a empresa deverá, ainda, apresentar Declaração Unificada, conforme modelo em anexo.*

EM ANEXO:

- I – TR;
- II – Modelo de Proposta.
- III – Modelo de Declaração Unificada.

Tremembé, 15 de outubro de 2024.

MARIANA LOPES
HOHMANN
CLARO:40101781830

Assinado de forma digital por
MARIANA LOPES HOHMANN
CLARO:40101781830
Dados: 2024.10.15 10:47:34
-03'00'

Mariana Lopes Hohmann Claro
Agente de Contratação

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	FERNANDO AUGUSTO DE ALMEIDA RODRIGUES	10/09/2024 14:42 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		33/2024

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio desta Câmara Municipal.

Item	Quant	Unidade	Discriminação	CATSER	Preço Unitário	Preço Total
01	02	Un.	Recarga de Extintor Tipo Pó Químico Seco BC Cap. 4Kg: inspeção, manutenção, teste hidrostático quando necessário e recarga de acordo com as normas técnicas vigentes.	3662		
02	04	Un.	Recarga de Extintor Tipo Pó Químico ABC Cap. 4Kg: inspeção, manutenção, teste hidrostático quando necessário e recarga de acordo com as normas técnicas vigentes.	3662		
Valor Global						R\$ 309,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O presente processo para contratação de serviço de manutenção/recarga visa à prevenção e a proteção do Patrimônio Público. Essa preocupação se potencializa na seara da Administração Pública, em virtude do dever que recai sobre o gestor ou administrador público de zelar pelo erário e de possibilitar um mínimo de segurança aos servidores deste Legislativo, bem como aos munícipes que frequentam a Câmara Municipal (sessões legislativas e outras).

2.2. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao serviço em questão, poderá ser atingida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório (modalidade dispensa por valor), cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao produto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra para manutenção e recarga de extintores de incêndio desta Casa de Leis.

3.2. Os serviços devem ser prestados com qualidade, em observância às normas técnicas, à boa técnica e à legislação aplicável.

3.2.1. A empresa deverá emitir selo, com o prazo de validade da recarga, sendo que a validade será de 12 (doze) meses.

3.2.2. A empresa deverá, ao final dos serviços, fornecer memorial descritivo assinado pelo responsável técnico pela recarga.

3.2.3. A empresa contratada deverá disponibilizar, durante a execução dos serviços, a mesma quantidade, respeitando as suas respectivas especificações, tantos extintores quantos forem necessários para substituir os cilindros submetidos à recarga pelo tempo correspondente ao de retorno dos extintores já recarregados à esta Câmara Municipal.

3.2.4. A empresa contratada é responsável pela retirada, transporte (levar e trazer), manutenção e reinstalação dos extintores após recarregados e/ou mantidos.

3.2.5. Verificação das condições da pressão indicada pelo manômetro (quando houver).

3.2.6. Reaperto dos componentes roscados que não estejam submetidos à pressão.

3.2.7. Limpeza dos componentes aparentes.

3.2.8. Colocação de etiquetas de identificação em seu bojo, constando data em que foi recarregado, data da próxima recarga e o número de identificação e selo do INMETRO.

3.2.9. Colocação do lacre de inviolabilidade.

3.2.10. Realizar o serviço em conformidade com a NBR 12.962.

3.2.11. Fazer a retirada dos equipamentos para a realização dos serviços em local apropriado.

3.2.12. Ao retirar os equipamentos, deixar um quantitativo mínimo de 25% no local, para suprir alguma necessidade que possa surgir.

3.2.13. Realizar a reposição ou substituição da carga nominal do equipamento com equipamento adequado e pessoal habilitado para tal.

3.2.14. Devolver os equipamentos e colocá-los nos locais específicos devidamente recarregados e retificados, quando for o caso.

3.2.15. Outros serviços que se façam necessários para o desenvolvimento das atividades.

4. Requisitos da contratação

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. O início da execução do objeto terá como termo inicial a emissão de Ordem de Serviço por parte da contratante.
- 5.1.2. Deverá ser avaliado o estado físico e mecânico de cada extintor, antes e após a recarga, para determinar sua condição de utilização.
- 5.1.3. Importante ressaltar que os equipamentos recolhidos deverão ser os mesmos a retornarem para a Câmara Municipal, não se permitindo, em hipótese alguma, a substituição desses extintores.
- 5.1.4. Para avaliação prévia das condições dos equipamentos poderá ser realizada vistoria técnica dos equipamentos.
- 5.1.5. Em caso de avaria em alguma peça do equipamento, que impeça a execução do objeto, tal implemento deverá ser devolvido nas mesmas condições em que foi retirado, sem custas para a Contratante.
- 5.1.6. Os equipamentos serão recarregados conforme o tipo e aplicação, considerando quantitativo descrito neste Termo, respeitando o tipo do cilindro, a carga de cada extintor e a capacidade de carga suportada pelo mesmo.
- 5.1.7. Devem ser afixados nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material, conforme o tipo de carga dos mesmos (CO2, PQS A-B-C e AP), o prazo de garantia e a classe do executado com sua respectiva validade.
- 5.1.8. A empresa tomará as providências necessárias para facilitar a visibilidade do número do cilindro de cada extintor.
- 5.1.9. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante, onde a recomendação couber.
- 5.1.10. A Contratada deverá instalar identificação individual em todas as mangueiras, a partir da primeira inspeção.
- 5.1.11. Esta identificação deverá ser feita por meio de uma abraçadeira plástica numerada (tipo lacre) presa no corpo da mangueira, próximo à união.

5.2. Relatórios e certificados:

- 5.2.1. Ao final dos serviços, conforme NBR 12962 deverá ser emitido relatório descrevendo todos os procedimentos executados nos extintores, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Tipo e data do procedimento e identificação do executor;
 - b) Identificação do recipiente (número de série e massa do agente extintor);
 - c) Marca e ano de fabricação ou da última vistoria;
 - d) Pressão do ensaio;
 - e) Aprovação ou motivo da reprovação.
- 5.2.2. Ao final dos serviços de inspeção e teste hidrostático das mangueiras, deverá ser emitido um certificado que ateste a aprovação da mangueira, conforme NBR 12779. Poderá ser aceito um único certificado aprovando diversas mangueiras, desde que cada uma delas esteja identificada no certificado:
 - a) Tipo e data do procedimento e identificação do executor;
 - b) Identificação da mangueira (número de série);

- c) Marca e ano de fabricação (marca do duto flexível, marca da união, diâmetro, comprimento nominal, tipo, mês e ano da fabricação);
- d) Pressão do ensaio;
- e) Data da próxima inspeção;
- f) Dados da inspeção e dados da manutenção.

5.2.3. A Contratada deverá apresentar preposto que ficará responsável pelo recolhimento dos equipamentos, apresentando os documentos necessários para sua identificação (RG e CPF).

5.3. O Fiscal do contrato acompanhará a remoção dos extintores e mangueiras da Câmara Municipal pela Contratada.

5.4. Reforça-se que, ao retirar os extintores, a Contratada deverá substituí-los por outros de sua propriedade e na mesma configuração dos removidos, conforme normas e procedimentos padrão deste tipo de serviço, com carga dentro do prazo de validade.

5.5. A retirada deverá ser realizada mediante apresentação de recibo emitido em papel timbrado da empresa, no qual deverá constar: a quantidade de equipamentos removidos, tipos e números de identificação, além de identificação do preposto da empresa, responsável pela remoção.

5.6. A Contratada deverá agendar com a fiscalização a data e hora de remoção e devolução dos extintores.

5.7. Será exigido o anel de segurança, cuja finalidade é comprovar a real recarga de cada extintor, em cada cilindro, em atendimento às normas emanadas e exigidas pelo INMETRO e Corpo de Bombeiros, respectivamente.

5.8. A Contratada será responsável pelos serviços de pesagem, teste, descarga do material antigo e recarga, de acordo com as normas e/ou recomendações do fabricante dos equipamentos, da ABNT, do Corpo de Bombeiros e demais pertinentes.

5.9. Os cilindros deverão ser entregues com selo de identificação contendo: tipo do componente, prazo de garantia e validade do serviço.

5.10. As mangueiras deverão ser entregues com uma abraçadeira plástica numerada (tipo lacre) presa no corpo da mangueira, próximo à união.

5.11. Correrão às expensas da Contratada todos os custos necessários ao transporte dos extintores para o local onde serão executados os serviços, bem como a respectiva devolução dos mesmos aos seus locais de origem.

Rotinas a serem cumpridas

5.12. A Contratada deverá informar previamente a relação de funcionários que executarão os serviços, incluindo nome e documento de identidade.

5.13. A Contratada deverá responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Será formalizada por emissão da Nota de Empenho.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada..

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Condições de pagamento

7.21. O pagamento será realizado mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor competente;

7.22. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “LIQUIDAÇÃO” pelo responsável da Administração, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

7.23. Do documento fiscal:

7.23.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

7.23.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para: Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, Rua Bom Jesus, 145, Centro, CEP: 12.120-029, CNPJ: 51.639.391/0001-20.

7.23.3. O documento fiscal deverá ser enviado, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras nos e-mails comprasgmtbe@gmail.com ou compras@tremembe.sp.leg.br.

7.24. Nenhum pagamento será efetuado à vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.2. A proposta comercial deverá ser encaminhada por e-mail (comprasgmtbe@gmail.com ou compras@tremembe.sp.leg.br) e conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

8.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

8.2.3. Validade da proposta de 30 (trinta) dias contados da data de de sua apresentação;

8.2.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.5. Os valores apresentados não sofrerão atualização durante a vigência do contrato, salvo a caracterização da necessidade de repactuação econômica entre as partes;

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO (Lei nº 5.744/2023):

8.3. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA JURÍDICA – CNPJ;

8.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA DA UNIÃO;

8.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;

8.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;

8.8. CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS TCU;

8.9. CERTIFICADO DE REGULARIDADE EMPREGADOR (INSCRIÇÃO NO FGTS);

8.10. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS;

8.11. CERTIDÃO NEGATIVA DE APENADOS DE IMPEDIMENTOS DE CONTRATO/LICITAÇÃO.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 309,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 309,00 (trezentos e nove reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Casa de Leis.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 14:42:08.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do protocolo:	4804	Condições de pagamento:	Conforme Termo de Referência
Data da pesquisa:	___	Prazo de entrega/execução:	Conforme Termo de Referência
Validade da proposta:	Mínimo 30 dias	Garantia mínima	Conforme Termo de Referência
Objeto:	Contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio desta Câmara Municipal.		
Frete incluso*:	Não se aplica	Exigir visita técnica	Não se aplica

*Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação dos serviços ou para a entrega dos produtos em endereço informado pela CONTRATANTE.

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social			
Nome fantasia			
CNPJ		Optante pelo simples nacional	(Sim/ Não)
Nome do responsável			
E-mail			
Telefone	Telefone adicional		
Logradouro			
Cidade/UF		CEP	
Complemento			
Banco**	Agência	Conta	

**A Câmara prioriza o pagamento por boleto bancário; outra opção é crédito em conta via transferência bancária apenas para contas do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



INFORMAÇÕES SOBRE O ORÇAMENTO

Item	Serviço/Material	Quant.	Unidade	CATSER	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
01	Recarga de Extintor Tipo Pó Químico Seco BC Cap. 4Kg: inspeção, manutenção, teste hidrostático quando necessário e recarga de acordo com as normas técnicas vigentes.	02	Un.	3662		
02	Recarga de Extintor Tipo Pó Químico ABC Cap. 4Kg: inspeção, manutenção, teste hidrostático quando necessário e recarga de acordo com as normas técnicas vigentes.	04	Un.	3662		
					Valor Global (R\$)	

Informações pormenorizadas sobre o procedimento constam no Termo de Referência, também anexo ao Aviso de Contratação.

Data do preenchimento.

Assinatura do responsável pelo orçamento

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



PROCESSO DE COMPRA: 33/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 24/2024

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Objeto: *Contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de manutenção e recarga de extintores de incêndio da Câmara Municipal de Estância Turística de Tremembé, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.*

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação em procedimento de dispensa de licitação, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis:

I. Condições de participação:

"Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo."

II. Declarações para fins de habilitação:

"Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

III. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:

“Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis”.

IV. Fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (¹)

“Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

¹ Declaração válida apenas para microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais.

V. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (²)

“Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

² Declaração válida apenas para cooperativas.

_____ / ____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**