



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021
TIPO: MENOR PREÇO

Licitação para ampla participação

PROCESSO Nº:	2021.288.140
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	Início de acolhimento de propostas dia 16 de novembro de 2021 Propostas recebidas até dia 26 de novembro de 2021 Abertura das propostas eletrônicas dia 26 de novembro de 2021 às 08h45min Início da sessão de disputa de lances dia 26 de novembro de 2021 às 09h
OBJETO:	Sistema de Registro de Preços para os serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EMPREITADA:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR ESTIMADO:	SIGILOSO - nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.
MODO DE DISPUTA:	Aberto
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PREGOEIRA:	Stefany Linara Aguiar Ramos
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.aparecida.go.gov.br ou a partir da data de sua publicação, através do provedor www.licitacoes-e.com.br . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Executiva de Licitação, Fone: (62) 3238-6798/6741. E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com .	



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, usando da competência atribuída pela Lei Complementar nº 125 de 11 de janeiro de 2017, por meio da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal “N” nº 091 de 08/02/2021, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste **Pregão Eletrônico**, que será regida em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei 13.979/2020, Decreto 10.024/2019, e Decreto nº 115/2020 aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços para os serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ janelas instalados na Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Licitações-e e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas.

1.3. Em razão do descritivo do Sistema **Licitações-e** não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos produtos/serviços dispostas no Termo de Referência e Anexos deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que atuem no **ramo de atividade pertinente ao objeto**, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento

licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

2.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

2.5. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

2.5.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;

2.5.2. Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município de Aparecida de Goiânia (Art.7º da Lei n.º 10.520/202); Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração do Município (Art.87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

2.5.3. Empresas estrangeiras que não detenham autorização para funcionarem no País;

2.5.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão ou entidade contratante, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

2.5.5. Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

2.5.6. Empresas em regime de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.licitacoes-e.com.br. A sessão será pública, dirigida pela Pregoeira, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto 10.024/2019 subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes, data e horário já determinados.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo o credenciamento ser realizado no prazo estipulado no subitem 3.9 deste Edital.

3.2.1. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

3.2.2. Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

- 3.4.** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.5.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.6.** O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.
- 3.7.** Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 3.8.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);
- 3.9.** Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 16 de novembro de 2021
Propostas recebidas até dia 26 de novembro de 2021
Abertura das propostas eletrônicas dia 26 de novembro de 2021 às 08h45min
Início da sessão de disputa de lances dia 26 de novembro de 2021 às 09h
Tempo normal de disputa de lances: 10 minutos

4 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 4.1.** Observado o disposto nos itens 2 e 3 deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.9 deste edital.
- 4.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.3.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 4.4.** Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto

em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. **A proposta de preços e os documentos de habilitação devem ser inseridos em todos os itens para os quais a licitante cadastre sua proposta de preço eletrônica, RESSALTANDO que a limitação de tamanho do arquivo se refere à inserção de arquivo único, no entanto, os documentos podem ser inseridos separadamente ou em grupos menores de documentos que não ultrapassem o tamanho máximo de 1 MB (Megabytes), em formato “pdf”, e ainda será aceito arquivo contendo o link com endereço que direcione para acesso a toda documentação, e os mesmos, devem ser inseridos em observância a sequência de requisição dos documentos de habilitação do Edital.**

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43,§ 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8 **A Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e no subitem 5.6 deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas)** casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. O não cumprimento deste item sujeitará a empresa à desclassificação do certame.

5.8.1. **Nos casos em que houver renegociação, a proposta reajustada poderá ser enviada**

por e-mail no prazo de 02 (duas) horas, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.

5.9 No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o **VALOR TOTAL** global.

5.10 Devendo constar na proposta nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda.

5.11 Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto.

5.12 As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

- a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.13 DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

5.13.1 Caso o prazo de que trata o subitem 5.13, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.13.2 Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

5.13.3 Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 15 do Edital.

5.14 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

5.15 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

5.16 Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da lei 8.666/93.

5.17 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

5.18 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº

8.666/93.

5.19 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

5.20 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente justificado, comprovado e aceito pela Pregoeira.

5.21 Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.22 É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pela Pregoeira nos campos “CHAT MENSAGEM” do Item, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, tanto quanto aos prazos e alterações de situação, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1. A partir do horário previsto no subitem 3.9 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. Os lances deverão ser oferecidos pelo valor total global.

6.9. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 6.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.21.** Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 6.22.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, para a entrega do produto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 7.2.** O sistema eletrônico informará ao licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto nos termos do subitem 7.3 deste Edital, cabendo decisão, pela Pregoeira, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 7.3.** Havendo empate no momento do julgamento das propostas – nos itens de ampla participação será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 7.3.1.** Para efeito de verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 7.3.2.** Havendo empate proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.3.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no



prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

7.3.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

7.3.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

7.3.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019:

7.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.6 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.7 . Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8 . A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9 . Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais

licitantes.

7.11 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.13 O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

7.14 A critério da Pregoeira poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada cadastrada no sistema licitações-e em conformidade com o subitem 5.1.1.

8.1.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 7 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor **deverá encaminhar em até 02 (duas) horas no endereço eletrônico: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com**, proposta atualizada.

8.1.2. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir.

8.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; **de quem** representará a empresa junto à licitação.

8.2.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) Quando se tratar de **Microempreendedor Individual**, apresentar **Certificado de**

Condição de Microempreendedor Individual – CCMI, expedido pelo Portal do Empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

e.1) Este documento será considerado apenas quando o edital permitir a participação de pessoa física.

8.2.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.2.4. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for **Instrumento Público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

8.2.5. Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada, feita por meio de **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal**, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006.

8.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.3.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

8.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Conjunta (tributos mobiliários e imobiliários)** em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta)

dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.4.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.4.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.4.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, registrado no Órgão Competente**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.4.3.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

8.4.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão estar acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5764, de 1971, ou de uma declaração sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.3.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maior que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.4.4. O licitante que apresentar índices econômicos igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos itens em que se sagrar vencedora.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1. Certidão de Registro da empresa licitante e de seu responsável técnico no Conselho Profissional Competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante

8.7.2 Apresentar atestado de capacidade técnica, cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.7.3. Capacitação técnico-profissional – Apresentar atestado(s) emitido(s) em nome de profissional(is) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, com as respectivas CAT - Certidão(ões) de Acervo Técnico, emitidos em qualquer caso devidamente certificado pelo Conselho Profissional Competente, com características pertinentes ao objeto desta licitação.

8.7.3.1 Caso o(s) RT(s) indicado(s) não esteja(m) no Quadro Técnico da licitante, conforme contrato social ou certidão de regularidade junto ao Conselho respectivo, o(s) atestado(s) apresentados só será(m) aceito(s) se a empresa apresentar declaração assinada, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

8.7.3.2 O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação;

8.7.3.3. A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações exigida no edital de licitação;

8.7.3.4. Apresentar certificados ou documentos que comprove que durante a prestação dos serviços apresentados foi realizado análise da qualidade do ar mensalmente, em atendimento à Resolução nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA, realizada por empresa capacitada e acreditada pelo Inmetro.

8.7.3.5 Apresentar certificados ou documentos que comprove que durante a prestação dos serviços apresentados no subitem (8.1.2 Capacitação Técnico-profissional), os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, tiveram destinação correta (incineração), realizada por empresa capacitada.

8.7.4 Apresentar licença ambiental em nome da licitante, expedida pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado ou do Município sede da licitante, conforme Resolução CONAMA nº237/97, de 19.12.97, relativa ao tratamento adequado dos resíduos, com vistas à preservação ambiental, para o ramo pertinente ao objeto licitado.

8.7.5. A proponente caso queira poderá realizar visita técnica, e apresentar o “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.

8.7.4.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

8.7.4.2. Poderão ser feitas quantas visitas técnicas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá previamente ser agendada junto a Secretaria de Educação, na própria sede da

secretaria ou por telefone (62) 3545-5949; e poderá ser realizada segunda à sexta-feira, em dias úteis, no período das 8h às 17 horas.

8.7.4.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

8.7.4.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

8.7.4.5. A proponente não poderá pleitear modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

8.7.4.6. O período para a realização da visita técnica será compreendido a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, até um (01) dia útil antes da data marcada para a apresentação das propostas na licitação;

8.7.4.7. Independentemente de realizar a visita, a licitante não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços ou insuficiência de dados e informações;

8.7.4.8. Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais da edificação poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado;

8.7.4.9 - A vistoria poderá ser substituída por declaração emitida pelo próprio licitante, de que vistoriou ou de que conhece as condições gerais dos locais onde serão prestados os serviços.

8.8. DECLARAÇÕES

8.8.1. Declaração formal da firma licitante, que **não emprega menor** em determinadas condições, exigida pelo inciso V, Art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste edital.

8.8.2 Declaração de idoneidade, da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO VI**.

8.8.3 Declaração formal da firma licitante, de **habilitação** exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital.

8.8.4. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

8.8.1. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

8.9. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.9.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.10. Não serão aceitos pela Pregoeira “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.11. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.12. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

8.13. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, ainda que somente por meio eletrônico, a Pregoeira e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.14. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.14.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar n.º 123/06.

8.14.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito pela licitante.

8.14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

9.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com ou por petição protocolada no endereço Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia;

9.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

9.3.1 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.3.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no subitem **9.2 do Edital**.

9.3.3 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelo termo de referência e seus anexos.

9.4 . As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.2.6 Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO VII**.

11.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 8.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.4. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.5. Também constitui condição para a celebração do contrato a apresentação dos documentos a que se refere à declaração de que trata o subitem 8.8.4. deste edital.

11.6. Será admitida a subcontratação de serviços de 30% dos serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução

11.7. Relativamente à parcela que poderá ser subcontratada, caberá à CONTRATADA, a comprovação da regularidade fiscal e jurídica do(s) subcontratado(s), e apresentar a documentação respectiva;

11.8. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

11.9. A substituição pela CONTRATADA do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita do CONTRATANTE, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas no edital e seus anexos.

12. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

12.2. A execução dos serviços deverá ter início a partir da emissão da ordem de serviços, expedida pelo contratante.

12.3. Os serviços ora contratados terão seu recebimento conforme o regime de execução, da seguinte forma:

12.3.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo deste Edital.

12.4 Os serviços serão executados no local onde estão instalados as cortinas de ar e os aparelhos de ar condicionado nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação conforme tabela em anexo a este Termo.

12.5 Manutenção preventiva: Deverão ser realizadas mensalmente e as que forem trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 8h as 17h30min, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

12.6 Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente aos serviços de manutenção de cortina de ar e ar condicionado;

12.7 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

12.8 Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando crachás.

12.9. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de cortina de ar e ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;

12.10. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como ao Termo de Referência;

12.11. A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

12.12. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

12.13. Defeitos e incorreções nas instalações de cortina de ar e aparelhos de ar condicionado e ventilação constatada pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

12.14. As cortinas de ar e condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

12.14.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

12.15 A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

12.16. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;

12.17. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás;

12.18. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;

12.19. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada incluindo a obstrução do ducto;

13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

10.2.1. Data de emissão;

10.2.2. Estar endereçada ao órgão responsável pelo contrato;

10.2.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

10.2.4. Valor unitário e total;

10.2.5. Especificação do objeto fornecido.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.4. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.5. Caso haja prorrogação do contrato, o índice de reajuste a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), cujo fundamento legal, acha-se esculpido nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei Federal de nº 8.666/93.

13.6. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou avaliações promovidas através do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

13.7. Deverão ser encaminhados, mensalmente acompanhando a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:

13.7.1. A situação de funcionamento de cada equipamento;

13.7.2. Os defeitos detectados nas manutenções preventivas e as providências adotadas;

13.7.3. As manutenções corretivas realizadas;

13.7.4. Nome legível do responsável pela execução do serviço;

13.7.5. Assinaturas dos servidores da Secretaria de Saúde que acompanharam os serviços, de preferência com carimbo com cargo e matrícula;

13.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

13.9. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

13.10. Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária;

13.11. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997;

13.12. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou avaliações promovidas através do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

13.13. Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:**

2021.03.0368.12.122.3047.2362.33.90.39 - 20211091

14.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos do: **Tesouro Municipal.**

15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

15.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.1.1. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

15.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

15.1.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

15.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.1.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

15.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17 - DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras pela Administração Pública.

17.2 - Ata de Registro de Preços: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3 - Órgão Gerenciador: Secretaria Executiva de Licitação, órgão da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.4 - Órgão Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.5 - Órgão Não Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma vigente, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

17.6 - O Registro de Preços formalizado na ata a ser firmada entre a Secretaria Executiva de Licitação e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem contratações nas oportunidades e quantidades necessárias até o limite estabelecido.

17.7 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os materiais objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

17.8 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Secretaria Executiva de Licitação optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

17.9 - O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Executiva de Licitação.

17.10 - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

17.11 - Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.12 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Após homologado o resultado desta licitação, o **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através da Secretaria Executiva de Licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado (s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.2 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizada com este órgão, por intermédio contrato, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

18.3 - As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

18.4 O registro de preços terá **vigência pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação da respectiva ata, **SENDO VEDADA SUA PRORROGAÇÃO.**

18.4.1. Nos casos de licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, cujo objeto seja a aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento da emergência de que trata esta Lei, os prazos dos procedimentos licitatórios serão reduzidos pela metade, nos termos do artigo 4º-G, da Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

18.5 - A Adjudicatária que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento ou assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

18.6 - A Ata de Registro de Preços decorrentes de Procedimento licitatório realizado pelo Município de Aparecida de Goiânia, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou ente da Administração Pública direta ou indireta, mediante anuência do órgão gerenciador deste Município.

18.7 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

18.8 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.9 **As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.**

18.10 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.10.1. O quantitativo máximo a ser adquirido por meio de contratos decorrentes desta ata se refere àqueles estabelecidos no termo de referência.

19- DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666 de 1993, nos termos dos Decretos Municipais nº 60/2016.

19.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

19.3.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.3.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

19.3.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras (órgão gerenciador) poderá:

19.4.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e;

19.4.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1-A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

20.1.1 - Pela Secretaria Executiva de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

20.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

20.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) o contrato avençado no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

20.1.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

20.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

20.2 - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

20.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Secretário de Saúde por intermédio da Secretaria Executiva de Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

20.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

20.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, por

02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

20.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Secretaria Executiva de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

21.2. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

21.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades irrelevantes e sanáveis nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pela Pregoeira.

21.4. Fica assegurado à Autoridade competente, o direito de:

21.4.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

21.4.2. Revogar, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização, observando o parágrafo único do art. 59 da Lei 8666/1993;

21.4.3. Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

21.4.4. Inabilitar o licitante, até a assinatura do contrato e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os produtos deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

21.5. O produto deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

21.6. Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Carta Proposta (modelo)

Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo IV - Declaração de Habilitação

Anexo V - Declaração que não emprega menor

Anexo VI – Atestado de Visita Técnica

Anexo VII - Declaração de idoneidade

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX – Modelo de Ata de Registro de Preço

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

21.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

21.9. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

21.10. A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

21.11. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.12. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.13. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

21.14. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, a Pregoeira, por meio de carta, telegrama, ou *e-mail* enviados ao endereço abaixo, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO



Rua Gervasio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia

Fone: (62) 3238-6798/6700

E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com

Horário: 8h às 11h e das 13h às 17h.

21.18. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por e-mail aos interessados e/ou divulgado no site www.aparecida.go.gov.br.

21.19. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

21.20. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: www.aparecida.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

21.21. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, estando a Pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h30m e das 13h às 17h, nos dias úteis;

22- DO FORO

22.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro de Aparecida de Goiânia**, no estado de Goiás, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de novembro de 2021.

VIVIANE BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária Executiva de Licitação

STEFANY LINARA A. RAMOS
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O serviço objeto do presente termo de referência é decorrente da necessidade de atender aos ditames exigidos pelos usuários e legislação aplicável em vigor, aliado a demanda por aumento da qualidade dos aparelhos de ar condicionado e confiabilidade operacional do sistema em questão.

1.2. Ademais o presente termo de referência também está especificando um conjunto de serviços adicionais aos até então praticados pela Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino, de forma que a futura Contratada desenvolva novas metodologias, controles, procedimentos e serviços para elevar o padrão de qualidade dos serviços de manutenção, o que não seria possível sem alterações profundas no escopo de serviços até então solicitados.

1.3. Tal serviço é indispensável ao bom funcionamento dos prédios vinculados a esta Secretaria, posto que o sistema de ventilação e climatização ofereça aos usuários condições ambientais adequadas ao melhor exercício das funções de cada servidor no seu ambiente de trabalho, assim como para os alunos. Sem uma climatização adequada, a saúde dos usuários, funcionários e alunos será atingida de forma danosa, a conservação e operação dos equipamentos eletrônicos sensíveis serão afetadas, logo a atividade fim fica bastante prejudicada.

1.4. Para tanto, a conservação e manutenção de toda a aparelhagem do sistema de ventilação e climatização deve ser feita preventiva e corretivamente, sem interrupção, para preservar e conservar os equipamentos e instalações. Este patrimônio merece cuidados especiais pela sua complexidade, valor e importância funcional como se pode comprovar pelo que se encontra discriminado neste termo.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para realização de ata de registro de preços de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ janela instalados na Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino (descritos no anexo I), de acordo com as especificações que seguem dentro das etapas deste termo.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Equipamentos que compõe o sistema de climatização - A manutenção acima referida englobará todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, tais como, tubulações hidrônicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, dutos de distribuição e renovação de ar, sistema de controle e comando, grelhas de insulamento e retorno, dampers, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.

Restando para a contratante apenas a estrutura elétrica, desde o quadro de disjuntores até as tomadas que serão utilizadas para plugar os aparelhos de ar condicionados.

3.2. As relações dos equipamentos instalados nas unidades que irão compor o contrato estão devidamente discriminadas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O CONTRATANTE possui instalados 1.823 (Um mil e oitocentos e vinte três) aparelhos de ar condicionado, somados a 500 aparelhos que serão adquiridos e instalados, para reposição de aparelhos roubados e instalação de aparelhos em novos locais, somando assim 2.323 unidades futuras, conforme a descrições constantes neste Termo de Referência, que poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;

4.2. Serão realizados procedimentos de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

4.2.1. Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções mensais com limpeza dos filtros, manutenção preventiva com limpeza geral dos aparelhos de ar condicionados instalados na Secretaria Municipal de Educação e em todas as unidades escolares do município e trimestral para limpeza geral dos aparelhos de ar condicionados visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina da Secretaria de educação;

4.2.2. Considera-se Manutenção Corretiva àquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;

4.2.2.1. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do Fiscal do Contrato;

4.2.2.2. A manutenção elétrica dos equipamentos deve ser realizada em até 24 horas, sendo de responsabilidade da empresa todo circuito interno do equipamento até o disjuntor do mesmo. Ficando de responsabilidade do departamento de manutenção da secretaria de educação, a adequação geral de cabos, fios e demais itens elétricos necessários para a chegada da energia até os equipamentos.

4.3.2. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

4.4. Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulação dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;

4.5. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.6. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

4.7. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim com ficha de registro dos mesmos;

4.8. A empresa deverá emitir relatórios após cada serviço executado e mensalmente relativos à rotina de manutenção, que deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato em até uma semana após o término da manutenção;

4.9. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato;

4.10. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado;

4.11. Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

4.12. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC;

4.13. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com o diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio, tipo e modelo do equipamento.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	2.323	SERV	Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ janela instalados na Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado nas unidades de Educação conforme relação em anexo. No horário de 8h as 17h30min, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional;

5.2. Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente aos serviços de manutenção de ar condicionado;

5.3. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.3.1. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando crachás.

- 5.4.** Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;
- 5.5.** Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência;
- 5.6.** A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 5.7.** Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;
- 5.8.** Defeitos e incorreções nas instalações dos aparelhos de ar condicionado e ventilação constatada pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;
- 5.9.** Os condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.9.1.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.
- 5.10.** A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;
- 5.11.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;
- 5.12.** A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);
- 5.13.** Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;
- 5.14.** É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada incluindo a obstrução do ducto;
- 5.15.** A prestação de serviços será avaliada conforme o Acordo de Nível de Serviços – ANS previsto neste termo.
- 5.16.** Os locais a serem executados os serviços são:



nº	Unidade Escolar	Qtd	Marca	Btus
1	CMEI - Amélia Alves	9	LG-SPLIT	24.000
2	CMEI Ana Barbosa da Costa	12	LG-SPLIT	24.000
3	CMEI Cândido de Queiroz	6	LG-SPLIT	24.000
4	CMEI Comunidade Legal	16	LG-SPLIT	24.000
5	CMEI DeusdeteLêdo Davi	13	LG-SPLIT	24.000
6	CMEI Euler Fernandes	19	LG-SPLIT	24.000
7	CMEI Geralda Ribeiro de Melo	14	LG-SPLIT	24.000
8	CMEI Jardim Maranata	12	LG-SPLIT	24.000
9	CMEI Leotério Dias Machado	14	LG-SPLIT	24.000
10	CMEI Lucilia Viana	14	LG-SPLIT	24.000
11	CMEI Manoel Alves	16	LG-SPLIT	24.000
12	CMEI Manoel Simão Neto	12	LG-SPLIT	24.000
13	CMEI Ozória Luiza de Jesus	7	LG-SPLIT	24.000
14	CMEI Profª Vinovita Guimarães da Silva	13	LG-SPLIT	24.000
15	CMEI Residencial Araguaia	13	LG-SPLIT	24.000
16	CMEI Santa Terezinha	6	LG-SPLIT	24.000
17	CMEI Similiana Lemes	6	LG-SPLIT	24.000
18	CMEI Vila Delfiore	12	LG-SPLIT	24.000
19	EMEI Monteiro Lobato	25	LG-SPLIT	24.000
		5	SPRINGER-ACJ	
		1	ELETROLUX-ACJ	
20	EMEI Profª Vinovita Guimarães da Silva	26	LG-SPLIT	24.000
		7	ELGIN-SPLIT	24.000
21	EMEI Profª Wilsonina de Fátima	26	LG-SPLIT	24.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
22	EMEI Retiro do Bosque	27	LG-SPLIT	24.000
		12	ELGIN-SPLIT	24.000
23	Escola Municipal Adelino Ariane	24	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-SPLIT	12.000
24	Escola Municipal Alexandre Garcia Carrera	18	LG-SPLIT	24.000
		3	ELGIN-SPLIT	24.000
25	Escola Municipal Amélia Cândida Brasil	20	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
26	Escola Municipal Andréia Ferreira Barbosa	17	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
27	Escola Municipal Antônio Alves Neto	33	LG-SPLIT	24.000
		5	ELGIN-SPLIT	24.000
28	Escola Municipal Antônio de Souza Lopes	1	GREE-ACJ	
		1	SPRINGER-ACJ	24.000



		13	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
29	Escola Municipal Ari Caetano da Costa	46	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	7.000
		5	ELGIN-SPLIT	24.000
30	Escola Municipal Benedito Rodrigues Siqueira	24	LG-SPLIT	24.000
		3	ELGIN-SPLIT	24.000
31	Escola Municipal Camila Scaliz Figueiredo	33	LG-SPLIT	24.000
32	Escola Municipal Caraíbas	28	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
33	Escola Municipal Cidade Vera Cruz	23	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
34	Escola Municipal Cora Coralina	30	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
35	Escola Municipal Cidade Satélite São Luiz	3	CARRIER	9.000
		33	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-SPLIT	9.000
36	Escola Municipal da Paz	28	LG-SPLIT	24.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
		2	CONSUL	12.000
37	Escola Municipal Deraldo Lisboa dos Santos	16	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	
38	Escola Municipal Eurípedes Menezes	29	LG-SPLIT	24.000
39	Escola Municipal Francisco de Assis Nunes	36	LG-SPLIT	24.000
40	Escola Municipal Francisco Rafael Campos	27	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	
41	Escola Municipal Guiomar Rosa de Oliveira	30	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	12.000
42	Escola Municipal Jardim Bela Vista	14	LG-SPLIT	24.000
		3	ELGIN-SPLIT	24.000
43	Escola Municipal Jardim Ipê	20	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
44	Escola Municipal Jardim Olímpico II	28	LG-SPLIT	24.000
		2	YORK	9.000
45	Escola Municipal Joana Angélica R.	18	LG-SPLIT	24.000



	Paganin	3	ELGIN-SPLIT	24.000
46	Escola Municipal José dos Santos B. Ferreira	25	LG-SPLIT	24.000
47	Escola Municipal João Candido da Silva	23	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
48	Escola Municipal José Moreira Gontijo	28	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	7.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
49	Escola Municipal Levina Martins V. de Oliveira	32	LG-SPLIT	24.000
		3	ELETROLUX-ACJ	7.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
50	Escola Municipal Luiz da Paixão Viana	30	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
51	Escola Municipal Manoel Cabral da Silva	11	LG-SPLIT	24.000
		2	ELETROLUX-SPLIT	24.000
52	Escola Municipal Maria Gomes da Silva	28	LG-SPLIT	24.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	CONSUL-ACJ	7.000
53	Escola Municipal Menino Jesus	23	LG-SPLIT	24.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	
54	Escola Municipal Nova Olinda	25	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
55	Escola Municipal Neivio Rocha Barbosa	32	LG-SPLIT	24.000
		1	SPRINGER-ACJ	
		1	CONSUL-ACJ	
56	Escola Municipal O Pequenin	21	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
57	Escola Municipal Olentino Xavier da Costa	18	LG-SPLIT	24.000
58	Escola Municipal Parque Flamboyant	1	LG-SPLIT	24.000
59	Escola Municipal Parque Santa Cecília	36	LG-SPLIT	24.000
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-SPLIT	12.000
60	Escola Municipal Profª Mônica Tomaz da Silva	24	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	
		1	GREE-SPLIT	12.000
61	Escola Municipal Pontal Sul	38	LG-SPLIT	24.000
62	Escola Municipal Raimundo Coelho dos	30	LG-SPLIT	24.000



	Santos	1	SPRINGER-ACJ	
		1	ELGIN-SPLIT	24.000
63	Escola Municipal Roque Inocêncio Mendes	3	LG-SPLIT	24.000
64	Escola Municipal Santa Tereza de Ávila	9	LG-SPLIT	24.000
		3	ELGIN-SPLIT	24.000
65	Escola Municipal Santo André	18	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
66	Escola Municipal Santo Antônio	23	LG-SPLIT	24.000
67	Escola Municipal São Francisco de Assis	21	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	CONSUL-ACJ	7.000
68	Escola Municipal Sebastiana Lourenço Camilo	32	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	
69	Escola Municipal Senador Albino G. Boaventura	29	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
70	Escola Municipal Serra das Areias	16	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
71	Escola Municipal São Jorge	17	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
72	Escola Municipal Telma Regina	27	LG-SPLIT	24.000
		1	ELETROLUX-ACJ	7.000
73	Escola Municipal Terra Prometida	21	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
74	Escola Municipal Túlio Costa Ferreira	22	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
75	Escola Municipal Valdir Gonçalves de Aguiaris	1	LG-SPLIT	24.000
76	Escola Municipal Vilmar Gonçalves da Silva	33	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
77	Escola Municipal Vera Cruz II	24	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		2	ELETROLUX-SPLIT	12.000
		3	CONFEE	12.000
78	Escola Municipal Rogerio Bonifacio	2	LG-SPLIT	24.000
79	Centro Municipal de educação - CMEP	6	ELETROLUX-ACJ	7.000
		1	LG-SPLIT	24.000
		2	ELGIN-SPLIT	24.000
		3	ELETROLUX-	24.000



			SPLIT	
80	Secretaria Municipal de Educação	12	LG-SPLIT	24.000
		8	ELETROLUX-SPLIT	24.000
		4	ELGIN-SPLIT	24.000
		5	CONSUL-ACJ	7.000
		3	KOMEKO-SPLIT	12.000
		1	PHILCO	12.000
81	Conselho Municipal de educação	3	LG-SPLIT	24.000
TOTAL		1823		

APARELHOS ROUBADOS

nº	Unidade Escolar	Qtd	Btus
01	Escola Municipal Túlio Costa Ferreira	5	24.000
02	Escola Municipal Pontal Sul	3	24.000
03	Escola Municipal Benedito Rodrigues Siqueira	4	24.000
04	Escola Municipal Santo André	1	24.000
05	Escola Municipal Profª Mônica Tomaz da Silva	4	24.000
06	EMEI Monteiro Lobato	14	24.000
07	Escola Municipal Valdir Gonçalves de Aguiaris	36	24.000
08	Escola Municipal Santa Tereza de Ávila	17	24.000
09	Escola Municipal Caraíbas	2	24.000
10	Escola Municipal Cidade Vera Cruz	1	24.000
11	Escola Municipal Senador Albino G. Boaventura	1	24.000
12	Escola Municipal Parque Flamboyant	17	24.000
13	Escola Municipal Alexandre Garcia Carrera	5	24.000
14	Escola Municipal Nova Olinda	4	24.000
15	Escola Municipal Antônio de Souza Lopes	1	24.000
16	Escola Municipal Francisco Rafael Campos	9	24.000
17	Escola Municipal Olentino Xavier da Costa	3	24.000
18	Escola Municipal Deraldo Lisboa dos Santos	3	24.000
19	EMEI Profª Vinovita Guimarães da Silva	3	24.000
20	Escola Municipal Manoel Cabral da Silva	2	24.000
21	CMEI Manoel Simão Neto	2	24.000
22	Escola Municipal Roque Inocêncio Mendes	25	24.000
23	Escola Municipal Amélia Cândida Brasil	1	24.000
TOTAL		163	



UNIDADES SEM APARELHOS OU FALTANDO/ SUGESTÃO BASEADA EM QUANTIDADE DE SALAS

nº	Unidade Escolar	Qtd	Btus
01	CMEI José Ferreira Câmara	25	24.000
02	CMEI Benedita Maria do Nascimento	16	24.000
03	CMEI Prof. Olaidés Bonifácio da Silva	25	24.000
04	CMEI Valdivina Guimarães Silva	25	24.000
05	CMEI Azelia de Oliveira	25	24.000
06	CMEI Maria Madalena Rodrigues Pereira	28	24.000
07	CMEI Santa Terezinha	5	24.000
08	CMEI Buriti Sereno	25	24.000
09	CMEI Joeslene Martins Silva Rosa	25	24.000
10	CMEI Tia Bely	25	24.000
11	CMEI Rotary Club	25	24.000
12	CMEI Cantídio Rodrigues da Silva	25	24.000
13	CMEI Parque Primavera	25	24.000
14	CMEI José Vicente de Araujo	25	24.000
15	Escola Municipal Rogerio Bonifacio	13	24.000
	TOTAL	337	

TOTAL DE APARELHOS INSTALADOS	1823
TOTAL DE APARELHOS ROUBADOS	163
TOTAL APARELHOS A COMPRAR	337
TOTAL GERAL DA MANUTENÇÃO	2.323

6. DA GARANTIA PELOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de garantia dos serviços prestados é de **90 (noventa) dias corridos** após seu término;

6.2. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir de sua publicação, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante consenso entre as partes, nos termos dispostos no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, que poderá ser enviada via e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

8.1.1. A emissão e envio da OS à CONTRATADA ocorrerá em até 05 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato.

8.2. Deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com a Portaria n.º. 3523/98 do Ministério da Saúde, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas neste Termo de Referência, com periodicidades correspondentes;

8.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Deverão ser realizadas mensalmente e as que forem trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 8h as 17h30m, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

8.3.1. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência.

8.4. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento em até 02 (duas) horas e a conclusão dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas do chamado;

8.4.1. O prazo para correção será contado entre dias úteis e poderá ser prorrogado mediante justificativas formalizadas ao Fiscal do Contrato;

8.4.2. Caso o aparelho, comprovadamente necessite ser deslocado para manutenção corretiva em oficina, deverá ter autorização por escrito da Fiscalização do Contrato e retornar ao seu local de origem em perfeitas condições no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado;

8.4.3. Os aparelhos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações da CONTRATANTE ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

8.5. O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência;

8.6. Os recebimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993.

8.7. Os serviços serão medidos por aparelho, de acordo com o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei n.º. 4.320/1964;

9.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

- 9.2.1.** Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- 9.2.2.** Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- 9.2.3.** Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 9.2.4.** Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 9.2.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 9.3.** A CONTRATADA deverá facilitar por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
- 9.5.** A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 9.6.** Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas do CONTRATANTE;
- 9.7.** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- 9.8.** Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no subitem 9.6 durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;
- 9.9.** A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no item 13.1-b deste Termo de Referência.
- 9.10** Os serviços serão medidos por unidades em que foi realizada a manutenção de acordo com modelo do aparelho.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Aparecida de Goiânia, formalmente designados, para o acompanhamento da contratação e execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

11.1.1. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

11.1.1.1. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;

11.1.1.2. A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

11.2. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;

11.3. Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerador;

11.4. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

11.5. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente e terá que ser anexado cópia do registro do mesmo no órgão competente;

11.6. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro de 2000;

11.7. Utilizar pessoas qualificadas e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

11.8. Designar 01 (um) preposto, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços;

11.9. Indicar todos os meios de contato com o preposto designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados;

11.10. O preposto terá como responsabilidades:

11.10.1. Coordenar os funcionários, responsabilizando-se pela disciplina, pelo controle da execução dos serviços, frequência, pontualidade e pelo encaminhamento à CONTRATADA de todas as

reclamações e reivindicações destes, bem como providenciar o acompanhamento pelos responsáveis técnicos de todos os serviços a serem executados;

11.10.2. Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

11.10.3. Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

11.10.4. Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;

11.10.5. Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

11.11. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;

11.12. Estabelecer como período de atendimento técnico, o horário das 8h às 17h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

11.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

11.14. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

11.15. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.16. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida neste Termo de Referência;

11.17. Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

11.18. Fornecer amostras de material a ser utilizado na execução do objeto, sem qualquer custo adicional, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE;

11.19. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

11.20. Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;

11.21. Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

11.22. Solicitar a substituição de qualquer Responsável Técnico com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data de afastamento do profissional, apresentando a documentação

comprobatória da qualificação do substituto, para análise e aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE;

11.23. Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

11.24. Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e uniformes, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

11.25. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

11.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;

11.27. Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do objeto;

11.28. Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

11.29. Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;

11.30. Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;

11.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.32. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para o CONTRATANTE;

11.33. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

11.34. Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

11.35. Apresentar PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato, com cronograma dos serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas com periodicidades correspondentes;

11.35.1. Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta informará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, fazer os ajustes necessários.

11.36. Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia e hora do início do chamado; dia e hora do início de cada serviço; dia e hora do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;

11.37. Proceder às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) junto ao CREA-GO, da CONTRATADA, mantendo-as atualizadas, apresentando-as ao CONTRATANTE em cumprimento à legislação pertinente aplicável à execução do objeto;

11.38. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo históricos dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção;

11.39. Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;

11.40. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;

11.41. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la) em especial as disposições dos artigos 59 e 69, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

11.42. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

11.42.1. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

11.42.2. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;

11.42.3. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;

11.42.4. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

11.42.5. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

11.42.6. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

11.42.7. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

11.42.7.1. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

11.43.7.2. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

11.43.7.3. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

11.44. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE;

11.45. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

12.3. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

12.4. Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário

12.5. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;

12.6. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

12.7. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

12.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

12.9. Comunicar à CONTRATADA, eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;

12.10. Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;

12.11. Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

12.12. Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.

12.13. Realizar todas as adequações elétricas necessárias para o funcionamento dos equipamentos.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Conforme item 13 do edital.

14. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das fontes de recursos do Tesouro Municipal.

15.2. Os serviços serão empenhados nas seguintes Dotações Orçamentárias:

- Gestão e Manutenção da Educação e Cultura – 20211091, elemento de despesa: 339039;

16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

16.2. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

16.3. Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como serviços, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;

16.4. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 150 (cento e cinquenta) dias;

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. conforme subitem 8.7 do edital.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Será admitida a subcontratação de 30% dos serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;

18.2. Relativamente à parcela que poderá ser subcontratada, caberá à CONTRATADA, a comprovação da regularidade fiscal e jurídica do(s) subcontratado(s), e apresentar a documentação respectiva;

18.3. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá(ão) manter compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

18.4. A substituição pela CONTRATADA do(s) eventual(ais) subcontratado(s), já anteriormente aprovado(s) e autorizado(s), dependerá da prévia anuência escrita do CONTRATANTE, devendo o(s) substituto(s) apresentar(em) as mesmas condições técnicas e legais estabelecidas no edital e seus anexos.

19. DO FORO



19.1 Fica eleito o foro da cidade de Aparecida de Goiânia para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. GESTOR DO CONTRATO

20.1. Fica designado como gestor do contrato o **Sr. Fabrício Reis Cavalcanti**, CPF: 783.296.201-15 e RG: 3153193 DGPC/GO, Matrícula: 37600.

Aparecida de Goiânia, 02 de Agosto de 2021.

DIVINO ETERNO DE PAULA GUSTAVO
Secretário Municipal de Educação

**ANEXO II****CARTA PROPOSTA****À Sr^a. Pregoeira****Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia**

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 169/2021.

Prezado(a) Senhor(a),

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do produto, valores e local de entrega).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	MEDIDA	VL.UNT	VL. TOTAL

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA ___: R\$

Comprometemo-nos a fornecer o produto nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital.

Esta proposta tem validade de **150 (cento e cinquenta) dias**, a contar de sua apresentação.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À Sr^a. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 169/2021.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, **CRENCIA** o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º, para representá-la perante a Secretaria Licitação de Aparecida de Goiânia, na sessão pública do Pregão Eletrônico supra citado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)___

CARGO

R.G. n.º

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.
Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de Procuração Pública ou Contrato/Estatuto Social.**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

À Sra. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervasio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, Aparecida de Goiânia - GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 169/2021.

Prezado (a) Senhor (a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada _____ (**endereço completo**) _____, DECLARA junto a(o) Pregoeira(o), que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no referido Pregão.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP): salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ___ de _____ de _____

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

À Sra. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervasio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, Aparecida de Goiânia - GO.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 169/2021.

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____, **DECLARA** expressamente sob as penas da Lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

Localidade, ____/____/_____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Sra. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervasio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, Aparecida de Goiânia – GO.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 169/2021.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ não foi declarada INIDÔNEA nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Localidade, ____/____/____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

À Sra. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Novo Paço Municipal, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: Pregão Eletrônico nº169/2021

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO N.º ____/____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA _____, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCESSOS DE PLANEJAMENTO, ESPECIFICAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE) INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS E INSUMOS EM TODOS OS EQUIPAMENTOS, REDE HIDRÔNICA DE CONDENSADOS, VENTILADORES, EXAUSTORES, GRELHAS, DAMPERS, DIFUSORES E DEMAIS DISPOSITIVOS PERTENCENTES AO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, TIPO SPLIT E CJ, NA FORMA QUE SEGUE.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Cep: 74.968-500, por intermédio da SECRETARIA _____, situada na RUA _____ – SETOR _____ - APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, portador da CI- RG nº _____ e escrito no CPF/MF sob o _____;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, pelo(s) sócio(s) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 169/2021**, em conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e demais legislações pertinentes. Consideram-se integrantes do presente instrumento

contratual o Edital e seus anexos, a proposta de preços da CONTRATADA, e demais documentos, no que couber, constantes do processo administrativo nº. **2021.288.140**

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para os serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de pmoc (plano de manutenção operação e controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e cj, na forma que se segue:

1.2. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

1.3 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.3.1 O CONTRATANTE possui instalados 1.823 (Um mil e oitocentos e vinte três) aparelhos de ar condicionado, somados a 500 aparelhos que serão adquiridos e instalados, para reposição de aparelhos roubados e instalação de aparelhos em novos locais, somando assim 2.323 unidades futuras, conforme a descrições constantes neste Termo de Referência, que poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;

1.3.2 Serão realizados procedimentos de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

1.3.3 Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções mensais com limpeza dos filtros, manutenção preventiva com limpeza geral dos aparelhos de ar condicionados instalados na Secretaria Municipal de Educação e em todas unidades escolares do município e trimestral para limpeza geral dos aparelhos de ar condicionados visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina da Secretaria de educação;

1.3.4 Considera-se Manutenção Corretiva àquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;

1.3.5 A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do Fiscal do Contrato;

1.3.6 A manutenção elétrica dos equipamentos deve ser realizada em até 24 horas, sendo de responsabilidade da empresa todo circuito interno do equipamento até o disjuntor do mesmo. Ficando de responsabilidade do departamento de manutenção da secretaria de educação, a adequação geral de cabos, fios e demais itens elétricos necessários para a chegada da energia até os equipamentos.

1.3.7 Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento,

funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

1.3.8 Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulação dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;

1.3.9 A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE;

1.3.10 Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

1.3.11 Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim com ficha de registro dos mesmos;

1.3.12 A empresa deverá emitir relatórios após cada serviço executado e mensalmente relativos à rotina de manutenção, que deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato em até uma semana após o término da manutenção;

1.3.13 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato;

1.3.14 Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado;

1.3.15. Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

1.3.16 Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC;

1.3.17 Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com o diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio, tipo e modelo do equipamento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços ora contratados terão seu recebimento conforme o regime de execução, da seguinte forma:

2.2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.2.1. A execução dos serviços deverá ter início a partir da emissão da ordem de serviços, expedida pelo contratante, na forma e local designado pelo contratante.

2.2.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.2.3 Os serviços serão executados no local onde estão instalados as cortinas de ar e os aparelhos de ar condicionado nas unidades de Educação.

2.2.4 No horário de 8h as 17hr30min, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional.

2.2.5. Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente aos serviços de manutenção de cortina de ar e ar condicionado;

2.2.5.1. Deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo I da Portaria n° 3523/98 do Ministério da Saúde, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE.

2.2.6. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

2.2.7. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando crachás.

2.2.8. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de cortina de ar e ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;

2.2.8. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como ao Termo de Referência;

2.2.9. A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

2.2.10. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

2.2.11. Defeitos e incorreções nas instalações de cortina de ar e aparelhos de ar condicionado e ventilação constatada pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

2.2.12. As cortinas de ar e condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia

aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

2.2.13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Deverão ser realizadas mensalmente e as que forem trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 8h as 17h30minh, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

2.2.13.1. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência

2.2.14. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

2.2.15. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;

2.2.16. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);

2.2.17. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;

2.2.18. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada incluindo a obstrução do ducto;

2.2.19. A prestação de serviços será avaliada conforme o Acordo de Nível de Serviços – ANS previsto no seguintes subitens:

2.2.19.1 A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

2.2.19.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

2.2.19.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

2.2.19.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

2.2.19.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

2.2.19.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

2.2.19.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.20 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

2.21. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

2.22. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

2.23. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas do CONTRATANTE;

2.24. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

2.25. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos neste termo, durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;

2.26 Os serviços serão medidos por unidades em que foi realizada a manutenção de acordo com modelo do aparelho.

2.27. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverão ser realizadas a partir da formalização do chamado pelo Departamento de Manutenção da Secretara de Saúde, através de e-mail, OS.

2.27.1 A CONTRATADA deverá prestar o atendimento em até 02 (duas) horas e a conclusão dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas do chamado;

2.27.2. O prazo para correção será contado entre dias úteis e poderá ser prorrogado mediante justificativas formalizadas ao Fiscal do Contrato;

2.27.3. Caso o aparelho, comprovadamente necessite ser deslocado para manutenção corretiva em oficina, deverá ter autorização por escrito da Fiscalização do Contrato e retornar ao seu local de origem em perfeitas condições no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado;

2.27.4. Os aparelhos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do CONTRATANTE ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

2.28. Os serviços serão medidos por aparelho, de acordo com o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

2.29. Será admitida a subcontratação de serviços de 30% dos serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução

2.3 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

2.3.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº. 4.320/1964;

2.3.2 Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

2.3.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

2.3.2.2 Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

2.3.2.3 Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

2.3.2.4 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

2.3.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.3.4. A CONTRATADA deverá facilitar por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

2.3.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

2.3.6. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

2.3.7. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas do CONTRATANTE;

2.3.8 O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

2.3.9. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no subitem 9.6 durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;

2.3.10 Os serviços serão medidos por unidades em que foi realizada a manutenção de acordo com modelo do aparelho.

2.4 DA GARANTIA PELOS SERVIÇOS

2.4.1. O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias corridos após seu término;

2.4.2. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir de sua publicação, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante consenso entre as partes, nos termos dispostos no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

4.1 - DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ ____ (____), a ser pago mediante a emissão de faturas.

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.1.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses, tendo como data base o dia de apresentação da proposta inicial, ressalvados os casos previstos no Art.65, II "d" da Lei 8.883/94.

4.1.3. Caso haja reajuste do contrato, o índice a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), cujo fundamento legal, acha-se esculpido nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei Federal de nº 8.666/93.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.3. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

4.3.1. Data de emissão;

4.3.2. Estar endereçada ao órgão responsável pelo contrato;

4.3.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

4.3.4. Valor unitário e total;

4.3.5. Especificação do objeto fornecido.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

4.4.1. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;

b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

4.5. ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m., *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

4.6 O pagamento mensal será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

4.6.1 O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997;

4.6.2. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou avaliações promovidas através do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

4.6.3. Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso.

4.7 A NOTA FISCAL DE SERVIÇO deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

4.8. Deverão ser encaminhados, mensalmente acompanhando a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:

4.8.1. A situação de funcionamento de cada equipamento;

4.8.2. Os defeitos detectados nas manutenções preventivas e as providências adotadas;

4.8.3. As manutenções corretivas realizadas;

4.8.4. Nome legível do responsável pela execução do serviço;

4.8.5. Assinaturas dos servidores da Secretaria de Saúde que acompanharam os serviços, de preferência com carimbo com cargo e matrícula;

4.9. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

4.10. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

4.11. Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária;

4.12. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2021.03.0368.12.122.3047.2362.33.90.39 - 20211091

5.2. As despesas oriundas deste contrato serão custeadas com recursos do **Tesouro Municipal**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

6.1.2. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

6.1.3 Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;

6.1.4 A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.1.5 Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;

6.1.6 Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;

6.1.7 Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

6.1.8 Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente e terão que ser anexado cópia do registro do mesmo no órgão competente;

6.1.9 Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro de 2000;

6.1.10 Utilizar pessoas qualificadas e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

6.1.11 Designar 01 (um) preposto, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços;

6.1.12 Indicar todos os meios de contato com o preposto designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados;

6.1.13 O preposto terá como responsabilidades:

6.1.13.1 Coordenar os funcionários, responsabilizando-se pela disciplina, pelo controle da execução dos serviços, frequência, pontualidade e pelo encaminhamento à CONTRATADA de todas as reclamações e reivindicações destes, bem como providenciar o acompanhamento pelos responsáveis técnicos de todos os serviços a serem executados;

6.1.13.2 Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.1.13.3 Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

6.1.13.4 Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;

6.1.13.5 Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

6.1.19 Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;

6.1.20 Estabelecer como período de atendimento técnico, o horário das 8h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

6.1.21 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

6.1.22 Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

6.1.23 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

6.1.24 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida neste Termo de Referência;

6.1.25 Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

6.1.26 Fornecer amostras de material a ser utilizado na execução do objeto, sem qualquer custo adicional, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE;

6.1.27 Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

6.1.28 Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;

6.1.29 Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

6.1.30 Solicitar a substituição de qualquer Responsável Técnico com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data de afastamento do profissional, apresentando a documentação comprobatória da qualificação do substituto, para análise e aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE;

6.1.31 Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

6.1.32 Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e uniformes, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

6.1.33 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

6.1.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;

6.1.35 Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto;

6.1.36 Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

6.1.37 Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;

6.1.38 Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;

6.1.39 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

6.1.40 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para o CONTRATANTE;

6.1.41 Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

6.1.42 Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

- 6.1.43** Apresentar PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato, com cronograma dos serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas com periodicidades correspondentes;
- 6.1.44** Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta cientificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, fazer os ajustes necessários.
- 6.1.45** Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia e hora do início do chamado; dia e hora do início de cada serviço; dia e hora do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;
- 6.1.46** Proceder às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) junto ao CREA-GO, da CONTRATADA, mantendo-as atualizadas, apresentando-as ao CONTRATANTE em cumprimento à legislação pertinente aplicável à execução do objeto;
- 6.1.47** Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo históricos dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção;
- 6.1.48** Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;
- 6.1.49** Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;
- 6.1.50** Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la) em especial as disposições dos artigos 59 e 69, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
- 6.1.51** Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 6.1.52** Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 6.1.53** Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 6.1.54** Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;
- 6.1.55.** Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 6.1.56.** Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- 6.1.57** Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
- 6.1.58.** Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do

sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

6.1.59. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

6.1.60 Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

6.1.61 Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

6.1.62 Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE;

6.1.63 Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços.

6.2. A **CONTRATANTE** se compromete a:

6.2.1. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

6.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

6.2.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

6.2.4 Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário

6.2.5 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;

6.2.6 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

6.2.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

6.2.8 Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

6.2.9 Comunicar à CONTRATADA, eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;

6.2.10 Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;

6.2.11 Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

6.2.12 Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.

6.2.13 Realizar todas as adequações elétricas necessárias para o funcionamento dos equipamentos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º - A multa a que se alude o subitem 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

7.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

7.2.1 – Advertência;

7.2.2 - Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

7.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

7.3 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

7.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

7.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;

7.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

7.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

7.3.6 - Não manter a proposta;

7.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

7.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9- CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e lei federal nº 8.666/93 e alterações.

9.2. Este contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E assim por estarem justos e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, de de 2021.

Contratante

Contratada

Testemunha

1- _____ CPF:

2- _____ CPF:

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021– SRP

Pelo presente instrumento, o **Município de Aparecida de Goiânia-GO, por intermédio da** Secretaria Executiva de Licitação vinculada a Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração **Sr. ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA**, e pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. XXXXXXXX**, brasileiro, portador da XXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o XXXXXXXX, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 060/2016 e as demais legislações aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021- como meio de instrumentalizar o REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta nos autos, empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, neste ato, representada, pelo Sr. _____, portador(a) da CI sob nº _____, CPF nº _____, doravante denominado FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 - CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto Registrar Preços para a **eventual contratação os serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) incluindo substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo split e CJ**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, durante todo o período de vigência da mesma.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TIPO DE REGISTRO NECESSÁRIO	MEDIDA	QTD	MARCA	VL. UNT	VL. TOTAL
------	----------------------	-----------------------------	--------	-----	-------	---------	-----------

2 CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos materiais estão registrados nos termos da proposta vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2021– Sistema de Registro de Preços**, conforme o tabela (s) abaixo:

Valor total por extenso: _____.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 60/2016 e demais legislações vigentes, autorização para a aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

3.3 Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais objeto do Pregão.

3.4 Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.

3.5 Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6 A Secretaria de Saúde não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4 CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1- A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1- Executar, fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

5.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE;

5.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;

5.1.4. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;

5.1.5. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;

5.1.6. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, devendo fornecer os produtos conforme as especificações, prazos, locais e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

5.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

5.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação

de garantia, caso houver, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.1.9. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos de que venha eventualmente ter conhecimento ou acesso em razão deste contrato;

5.1.10. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidade da CONTRATADA:

5.1.11. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato/projeto básico e a proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constatando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

5.1.12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas no edital.

5.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.14. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, o produto com avarias ou defeitos;

5.1.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Contrato;

5.1.16. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou no contrato;

5.2 A CONTRATANTE se compromete a:

5.2.1 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos materiais a serem fornecidos;

5.2.2 - Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA;

5.2.3 - Rejeitar no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com o contrato;

5.2.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos **na Cláusula quarta.**

5.2.5 – Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

5.2.6 - Comunicar em tempo hábil à CONTRATADA, a quantidade de produtos/materiais a serem fornecidos.

5.2.7 - Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

6.1 O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

6.3 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

6.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

6.4.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.4.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

6.4.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** (órgão gerenciador) poderá:

6.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;

6.5.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

7.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

7.2- O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

7.3- Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

7.4 - Caberá ao fornecedor do objeto beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.6- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o

órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.7 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1 Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

8.1.1.1 A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2 A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.1.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

8.2 Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação em Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão, comunicar imediatamente a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

9 CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

9.1 O atraso injustificado no fornecimento dos materiais sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

9.1.1 A multa a que se alude o subitem 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

9.1.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

9.1.3 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 - Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

9.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.3 Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

9.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

9.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

9.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

9.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

9.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

9.3.6 - Não mantiver a proposta;

9.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

9.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

9.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o

valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Aparecida de Goiânia e cobrado judicialmente.

9.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato em Imprensa Oficial.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021– SRP**.

10.3 - Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Executiva de licitação, nos termos dos Decretos Municipais “N” nº 060/2016.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Aparecida de Goiânia, _____ de _____ de _____.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Municipal de Administração

XXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Educação

Fornecedor

Testemunhas:

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____