

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2023

1. PREÂMBULO:

1.1 O Município de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Pedro Celestino s/n, Centro, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 011 de 05 de Janeiro de 2023, torna público para interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 153/2023**, na Modalidade de **Pregão Presencial nº 049/2023**, do Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.793/2008, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS: a) Julio Cesar Corrêa Junior e Equipe de Apoio: Paloma Medina Leon, Josely Tavares e Fabio Gonzalez Antunes, designados pela Portaria nº 011/2023 de 05 de janeiro de 2023.

Data de entrega e abertura dos envelopes: **22 de setembro de 2023 – às 08h:00min Endereço: Anexo Administrativo (Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, neste Município de Porto Murtinho - MS).**

1.3 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

1.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Porto Murtinho - MS.

2. CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DESDE EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

ANEXO VIII – MODELO CREDENCIAMENTO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO CONTADOR – LEI 123/06 ME OU EPP

ANEXO X – DECLARAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS.**

3.2 As quantidades e a discriminação detalhada do objeto deste edital, constam no **Termo de Referência, Anexo I**, o qual faz parte integrante deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar do certame licitatório todas as Empresas interessadas comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

4.1.1 As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

4.2 Não poderão concorrer neste **PREGÃO**, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

4.2.1. Estejam, sob falência, **recuperação judicial**, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.2.1. No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara)

4.2.2. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsáveis pela licitação.

4.2.3. Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

4.2.4. Licitantes cujo objeto social ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

4.3. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 - sua proposta comercial, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE "II" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

5. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. O Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao Credenciamento onde o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia da **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias

acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

5.1.1. No caso de **diretor, sócio ou proprietário** da empresa licitante que comparecer no local, **deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de Registro comercial** no caso de Empresa Individual; **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial; **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações; **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil; **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;

5.1.2. Tratando-se de **procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração (modelo ANEXO VII)**, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

5.2. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

5.3. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo (a) **Pregoeiro (a)**, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME”, “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

5.3.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

5.3.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

5.3.3. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento.

5.3.4. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME, EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o **Pregoeiro**, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

5.3.5. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como ME, EPP” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.3.6. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.4. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

5.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

5.6. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5.8. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

6.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro (a) passa ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI: Declaração de inexistência de impedimento de contratar com a administração

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “I” e “II”).

6.2. Em sendo o caso, as declarações (**ANEXO II e ANEXO VI**) acima poderão ser providenciadas e estarão à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

6.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro.

6.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

6.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

6.6. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

6.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.8. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”):

7.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** A proposta poderá ser apresentada de duas formas: via impressa e/ou via digital (**PEN DRIVE**).

b) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.

b.1) O arquivo eletrônico da proposta estará disponível no site:
<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=270417102446>

OBS: OBSERVAÇÃO BAIXAR ÚLTIMA VERSÃO.

c) As licitantes deverão obrigatoriamente indicar a **marca** dos equipamentos do objeto a ser cotado quando necessário, sob pena de desclassificação do (s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.

d) Preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

e) Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f) A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

7.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

7.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. O Pregoeiro classificará o autor da Proposta de **MENOR PREÇO** e aqueles que tenham apresentado Propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

8.4 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido.

8.5 Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no município, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, neste certame será concedida a prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediados no Município de Porto Murtinho, nos seguintes termos:

8.5.1. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediadas no Município de Porto Murtinho/MS sejam iguais ou até **dez por cento superiores ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.5.2. Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual sediada localmente melhor classificada, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

8.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.5. As disposições do item 8.5 e subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local.

8.5.6. A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local, melhor classificada, será convocada pelo (a) Pregoeiro (a) para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.5.7. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local dependerá da verificação prévia pelo Pregoeiro da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sediados localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.6 O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito, sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

8.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

8.8 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

8.9 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

8.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.13 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”):

09.1 - É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, os documentos referentes à habilitação, podendo ser em cópia simples, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

09.2. Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

09.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;
- g) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI.

09.2.1.1. A Certidão Simplificada, a Declaração de Enquadramento e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

09.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MEI**) em plena validade;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;

09.2.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

09.2.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

09.2.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

09.2.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data designada para a sessão pública de abertura e recebimento dos envelopes.

09.2.3.1.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

09.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

09.2.4.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a) O (s) atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em português por pessoa jurídica de direito público ou privado, e ainda, ser apresentado em papel timbrado, conter o nome da Empresa, as especificações resumidas do objeto em apreço, a data da emissão do atestado; o nome do responsável pela assinatura do atestado e o cargo do mesmo na entidade atestante.

b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

09.2.5. DECLARAÇÕES: (modelo ANEXO – IV)

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

b) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito

recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

c) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

09.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

09.3.1. Não serão aceitas documentação com data de validade vencida.

09.3.2. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

09.3.3. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

09.3.4. Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeiro ou Equipe de apoio.

09.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

09.3.6. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

09.3.7. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

09.3.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica.

09.3.9 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

09.3.10 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoão.

09.3.11. As Microempresas, Empresas de pequeno porte e o Microempreendedor individual deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

09.3.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14).

09.3.11.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, neste caso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido um melhor preço, ou ainda, revogar a licitação caso seja pertinente (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

09.3.12 Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste **EDITAL**, a interessada (qualquer pessoa jurídica) que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data fixada para abertura da sessão de processamento deste **PREGÃO**, ou aquela Licitante que tenha aceitado suas condições sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso administrativo.

10.1.1. A impugnação ao **EDITAL** deverá ser dirigida ao **Pregoeiro**, ao qual caberá, com auxílio do setor solicitante, a análise e decisão de qualquer ato impugnativo, devendo pronunciá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.2 Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;

10.1.3 A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização deste **PREGÃO**, confere à licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

10.2 Ao final da sessão, depois de declarada a **LICITANTE VENCEDORA**, qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1 Não serão admitidos recursos, nem concedido prazo, sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

10.2.2 Acolhidas as razões recursais pelo **Pregoeiro**, esta retomará a sessão do **PREGÃO** para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

10.2.3 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o **Pregoeiro** encaminhará o recurso devidamente informado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a **LICITANTE VENCEDORA**.

10.2.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo **Pregoeiro** a **LICITANTE VENCEDORA**.

10.3 A impugnação ou o recurso deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura ou no e-mail: **licitacao@portomurtinho.ms.gov.br** e deverão observar os seguintes requisitos:

10.3.1 Serem datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentados;

10.3.2 Serem assinados por representante legal da impugnante ou recorrente ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento

equivalente, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

10.3.3 Serão aceitos impugnações e recursos interpostos através de meio eletrônico, e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br

10.4 Os autos deste processo administrativo ficarão com vista franqueada as interessadas no Departamento de Licitações, no horário compreendido das 07 h30min às 17h30min nos dias úteis (horário de Mato Grosso do Sul), conforme endereço constante no preâmbulo deste **EDITAL**.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o **Pregoeiro**, adjudicará pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Secretária de Planejamento e Finanças, após o recebimento do processo concluído pelo **Pregoeiro**.

11.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Sra. Secretária de Planejamento e Finanças, adjudicará e homologará o procedimento licitatório a licitante vencedora.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Será firmado **CONTRATO** com a **LICITANTE VENCEDORA** com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2 O prazo para assinatura do **CONTRATO** será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da Administração Municipal.

12.3 Na hipótese da **LICITANTE VENCEDORA** não assinar o **CONTRATO** no prazo mencionado no item anterior, ou deixar de apresentar os documentos previstos a Administração Municipal convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

12.4 As responsabilidades, obrigações, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme **MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V)**.

13. DOS PRAZOS:

13.1 O prazo de vigência e de execução contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

13.2 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

13.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

13.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 12.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita a existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

13.5. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da dotação que a substituir.

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 05.01- Secretaria Municipal de Educação

Funcional: 12.361.0004 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.024 Conservação do Patrimônio Público - Educação

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 110

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 0801- Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.122.0011 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.081 Conservação e MNUTENÇÃO Patrimônio Público - Saúde

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 105

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 10.01- Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0012 – Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2.117 Conservação e Manutenção do Patrimônio Público - de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 277

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Governo

Unidade: 03.01- Secretaria Municipal de Governo

Funcional: 04.122.0002 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.005 Conservação do Patrimônio Público - Governo

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 28

14.2 - O valor máximo disponível para atender a presente despesa é de **R\$ 113.480,00 (cento e treze mil e quatrocentos e oitenta reais)**.

15. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA:

15.1.1. Os serviços objeto deste serão executados sob demanda das secretarias municipais.

15.1.2 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do **Termo de referência**.

15.1.3 - Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços a Secretaria Requisitante emitirá autorização para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA prestar o serviço o qual ocorrerá da seguinte forma:

15.1.3.1 Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais e normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante 1(uma) visita obrigatória quinzenal, perfazendo por mês um total de 2 (duas) visitas.

15.1.3.2 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo Município de Porto Murtinho, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.

15.1.3.3 Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.

15.1.3.4 No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

15.1.3.5 No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.

15.1.4 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

15.1.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

15.1.6 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

15.1.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

15.1.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

15.1.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.2 As especificações do objeto a ser adquirido pelo município de Porto Murtinho-MS deverá compreender as especificações contidas no termo referência.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 Os valores deverão ser fixos e cotados em moeda nacional. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

16.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, após recebimento do produto e mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

16.3. As notas fiscais/faturas/recibo que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de seu(a) apresentação válida.

16.4. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se referem ao INSS, IRRF e ISSQN.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

16.8 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito Municipal, Federal, Trabalhista e FGTS.

16.9. Os preços poderão ser revistos a requerimento da **CONTRATADA**, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de acordo com alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.10. Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

17.2. A licitante/contratada estará sujeita a aplicação das seguintes multas:

17.2.1 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, a inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

17.2.2 Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa de 10% do valor do contrato à **CONTRATADA**, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2.3. Pela rescisão do contrato pela **CONTRATADA**, sem justo motivo, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado à **CONTRATADA**.

17.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.4. O Município de Porto Murtinho poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

17.5. O (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

17.6. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO:

18.1 São atribuições do **Pregoeiro(a)** podendo:

18.1.1 Visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes.

18.1.2 A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

18.1.3 Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

18.1.4 Considerar os erros de transcrição e as informações incompletas dos envelopes e documentos apresentados fora dos envelopes, ou ainda, a inversão dos conteúdos dos envelopes como erros formais, desde que não causem dúvidas ou não atrapalhem o andamento do processo;

18.1.5 Desconsiderar item que por qualquer motivo, inclusive por pedido de licitante, tiver que ser retirado, mantendo a licitação em relação aos demais itens;

18.1.6 Desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;

18.1.7 Solicitar ao representante legal do interessado a complementação de informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal ou quanto à marca e/ou modelo (quanto pertinentes), nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços;

18.1.8 Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preenchendo os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope;

18.1.9 Estabelecer o número máximo de rodadas de lances, fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

18.1.10 A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances;

18.1.11 Durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preços excessivos, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor;

18.1.12 Suspender a reunião quando julgar necessário;

18.1.13 Transferir a data de abertura dos envelopes Proposta e Habilitação, por conveniência da Administração Municipal.

18.1.14 Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente;

18.1.15 Praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis a esta modalidade licitatória;

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem nos preços, descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

19.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção

de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.**

19.3. Fica assegurado ao Prefeito Municipal, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observadas as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93.

19.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

19.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização nesse sentido.

19.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

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

19.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei de licitações.

19.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

19.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

19.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição das licitantes pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

19.13. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pela Sra. Secretária de Planejamento e Finanças.

19.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente será admitidas por escrito, devidamente protocoladas e endereçadas ao Setor de Licitação, localizada na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho - MS, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento do envelopes I e II no horário das 07h30min às 17h30min.

19.15. No caso da sessão do pregão, vir a ser suspensa ou não se finalizar no mesmo dia, antes de cumpridas todas as fases, os envelopes ainda lacrados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.16. Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas através de e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br ou diretamente no Departamento de Licitação, localizado na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho – MS, no horário das 07h30min às 17h30min.

19.17. Fica eleito o foro da cidade de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

20. FISCALIZAÇÃO:

20.1 Será designado o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

21. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

21.1 A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Porto Murtinho/MS.

22. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO:

22.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:30 horas na Rua Pedro Celestino, s/n, – Centro – Porto Murtinho/MS ou através do e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br.

Porto Murtinho-MS, 06 de setembro de 2023.

JULIO CESAR CORRÊA JUNIOR
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS.

1.2 Especificação do item:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT.
1	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	Mês	12
2	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	12
3	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Mês	12
4	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Governo, Obras, Turismo, Meio Ambiente, Administração, Finanças e Gabinete do Prefeito.	Mês	12

Os equipamentos de ar condicionado pertencentes ao Município de Porto Murtinho/MS são os seguintes:

AR CONDICIONADO TIPO JANELA;
AR CONDICIONADO TIPO SPLIT;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE (LOTE 1).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
COMFEE	12.000	SPLIT	08
TCL	24.000	SPLIT	05
ELGIN	30.000	SPLIT	14
ELGIN	18.000	SPLIT	04
ELGIN	30.000	JANELA	02
ELGIN	12.000	SPLIT	02
KOMECO	18.000	SPLIT	23
KOMECO	12.000	SPLIT	03
SPRINGER	30.000	SPLIT	01
SPRINGER	12.000	JANELA	06
SPRINGER	10.000	JANELA	03
SPRINGER	18.000	JANELA	01

CONSUL	10.000	JANELA	01
CONSUL	12.000	JANELA	02
CONSUL	12.000	SPLIT	01
MITSUO	24.000	SPLIT	10
MITSUO	30.000	SPLIT	02
LG	12.000	JANELA	01
SAMSUNG	12.000	SPLIT	01
FREE HOME	12.000	SPLIT	03
GREE	12.000	SPLIT	01
GREE	11.000	SPLIT	01
CLIMAX	12.000	SPLIT	04
SPLIT WALL	18.000	SPLIT	05
SPLIT WALL	12.000	SPLIT	01
POWER PACK	12.000	SPLIT	01
CARRIER	22.000	SPLIT	01
ELECTROLUX	12.000	SPLIT	01
TOTALINE	30.000	JANELA	03
CABRIER	60.000	SPLIT	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE LOTE (2).

SECRETARIA DE SAUDE			
ADMINISTRATIVO	21.000	JANELA	SPRINGER
	18.000	JANELA	GREE
MEDICAMENTOS JUDICIAIS	12.000	SPLIT	CLIMAX
SALA SECRETÁRIO(A)	10.000	JANELA	ELETROLUX
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	12.000	JANELA	ELETROLUX
VETORES	7.500	JANELA	SPRINGER
CENTRAL DE VAGAS	10.000	JANELA	ELETROLUX
	18.000	JANELA	SPRINGER
CARTÃO SUS	10.000	JANELA	ELETROLUX
	10.000	JANELA	ELETROLUX
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	12.000	SPLIT	CLIMAX
ALMOXARIFADO	21.000	JANELA	SPRINGER
	7.500	JANELA	ELETROLUX
VETORES (CAMPO)	7.500	JANELA	SPRINGER
	7.500	JANELA	SPRINGER

HOSPITAL OSCAR RAMIRES PEREIRA			
P.S (ÁREA VERMELHA)	18.000	SPLIT	SPRINGER
	18.000	JANELA	GREE
	24.000	SPLIT	ELETROLUX
P.S (ÁREA AMARELA)	12.000	JANELA	ELETROLUX
REPOUSO MÉDICO (P.S)	18.000	SPLIT	DAEWOO
RAIO-X	12.000	SPLIT	CLIMAX
REPOUSO TEC. ENF. (P.S)	12.000	SPLIT	KOMEKO
CONSULTÓRIO MÉDICO	12.000	SPLIT	ELGIN

LABORATÓRIO	30.000	SPLIT	ELGIN
SALA ULTRASSOM	12.000	SPLIT	ELGIN
FARMÁCIA	18.000	SPLIT	ELGIN
SALA DE PARTO	36.000	SPLIT	ELGIN
SALA DE CIRURGIA	28.000	SPLIT	SPRINGER
PRÉ-PARTO	12.000	SPLIT	SPRINGER
ISOLAMENTO	12.000	JANELA	SPRINGER
PEDIATRIA	18.000	JANELA	ELETROLUX
ENFERMARIA 2	18.000	JANELA	GREE
ENFERMARIA 3	18.000	SPLIT	KOMECO
ENFERMARIA 4	18.000	SPLIT	KOMECO
POSTINHO ENFERMARIA	12.000	SPLIT	SPRINGER
REPOUSO MEDICO (INTERNAÇÃO)	12.000	SPLIT	SPRINGER
REPOUSO TEC. ENF. (INTERNAÇÃO)	12.000	SPLIT	MITSUO
REPOUSO ENFERMAGEM	12.000	SPLIT	SPRINGER
SALA DE ESTERILIZAÇÃO	18.000	SPLIT	KOMECO
ADMINISTRATIVO	12.000	SPLIT	ELGIN
	12.000	SPLIT	SPRINGER

ESF I - CENTRO			
RECEPÇÃO	18.000	SPLIT	ELGIN
TRIAGEM	12.000	SPLIT	SPRINGER
ENFERMARIA 1	9.000	SPLIT	PHILCO
ENFERMARIA 2	18.000	SPLIT	ELGIN
SALA MÉDICO	12.000	SPLIT	CARRIER
PSICOLOGIA	9.000	SPLIT	PHILCO
ODONTOLOGIA 1	12.000	SPLIT	SPRINGER
ODONTOLOGIA 2	12.000	SPLIT	SPRINGER
FARMÁCIA	18.000	SPLIT	ELGIN
SALA DE CURATIVO	12.000	SPLIT	SPRINGER
SALA DE VACINA	18.000	SPLIT	ELGIN
	9.000	SPLIT	PHILCO
SALA DE AGENTES	9.000	SPLIT	PHILCO
FISIOTERAPIA	18.000	SPLIT	ELGIN

ESF II - COHAB			
SALA DE VACINA	12.000	SPLIT	ELGIN
SALA ENFERMEIRA	12.000	SPLIT	CLIMAX
SALA CURATIVO	12.000	SPLIT	CLIMAX
SALA MÉDICO	12.000	SPLIT	CLIMAX
TRIAGEM	12.000	SPLIT	CLIMAX
SALA DE AGENTES	12.000	SPLIT	KOMECO

RECEPÇÃO	18.000	SPLIT	ELGIN
SALA DE DENTISTA	12.000	SPLIT	CLIMAX

ESF III - CAACUPÊ			
5 UNIDADES	9.000	SPLIT	ELGIN
8 UNIDADES	12.000	SPLIT	ELGIN
2 UNIDADES	18.000	SPLIT	ELGIN

ESF IV - SALIM CAFURE			
SALA DE VACINA	18.000	SPLIT	ELGIN
SALA ENFERMEIRA	12.000	SPLIT	ELGIN
SALA CURATIVO	12.000	SPLIT	ELGIN
SALA MEDICO	12.000	SPLIT	ELGIN
TRIAGEM	12.000	SPLIT	ELGIN
SALA DE AGENTES	12.000	SPLIT	ELGIN
RECEPÇÃO	24.000	SPLIT	ELETROLUX
SALA DE DENTISTA	12.000	SPLIT	ELGIN

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOTE 3).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
KOMECCO	12.000	SPLIT	15
CONSUL	7.500	JANELA	01
CONSUL	12.000	SPLIT	01
CONSUL	9.000	JANELA	01
GREE	9.000	JANELA	01
BRIZE	12.000	SPLIT	02
ELGIN	12.000	SPLIT	02
ELGIN	60.000	SPLIT	01
ELECTROLUX	60.000	SPLIT	01
SPRINGER	30.000	JANELA	01
SILENTIL	7.500	JANELA	02
ELGIN	48.000	SPLIT	01
ELGIN	24.000	SPLIT	05
KOMECCO	24.000	SPLIT	01
SPRINGER	12.000	SPLIT	03
CONSUL	12.000	SPLIT	02
FREE HOME	12.000	SPLIT	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE (LOTE 4).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
MITSUBISHI	24.000	SPLIT	01
HAIER	12.000	SPLIT	01
CLIMAX	9.000	SPLIT	01
SPRINGER	30.000	JANELA	01
TCL	18.000	SPLIT	01
SPRINGER	60.000	SPLIT	01
ELECTROLUX	60.000	SPLIT	05

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE DO PREFEITO (LOTE 4).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
ECO BLU	30.000	SPLIT	02

PHILCO	30.000	SPLIT	02
CARRIER	30.000	SPLIT	03
TCL	18.000	SPLIT	03
ECO BRU	18.000	SPLIT	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO (LOTE 4).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
TCL	12.000	SPLIT	01
ELECTROLUX	10.000	JANELA	01
LG	18.000	SPLIT	01
ELGIN	18.000	SPLIT	01
GREE	18.000	JANELA	01
TCL	12.000	SPLIT	01
SPRINGER	7.500	JANELA	01
ELECTROLUX	9.000	SPLIT	01
LG	18.000	SPLIT	01
SPRINGER	30.000	JANELA	01
PHILCO	30.000	SPLIT	01
LG	7.500	SPLIT	01
SPRINGER	30.000	JANELA	01
ELECTROLUX	12.000	JANELA	01
ELECTROLUX	7.500	JANELA	01
ELECTROLUX	12.000	JANELA	01
SPRINGER	30.000	JANELA	01
ELGIN	30.000	SPLIT	01
PDAR	9.000	SPLIT	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (LOTE 4).

MARCA	BTUS	MODELO	QTDE
ELETROLUX	10.000	JANELA	01
SPRINGER	7.500	JANELA	01
TEL	18.000	SPLIT	01
CLIMAR	12.000	SPLIT	01
CLIMAR	12.000	SPLIT	01
GREE	12.000	JANELA	01
CONSUL	12.000	JANELA	02

Para os levantamentos acima informado, foram considerados os quantitativos solicitados pelas Secretarias Municipais para compor informativo neste termo de referência, nos quais esta descrito o número de aparelhos de ar condicionado, marcas, modelos e BTUS que serão mantidos, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Haverá uma Ata de Registro de Preços para a cobertura dos serviços objeto deste instrumento com fornecimento de peças e terá a sua vigência de 12 (doze) meses.

A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos dos Sistemas de Ar Condicionado, visando atender às necessidades de conforto ambiental e garantir a boa qualidade do ar, para uma melhor prestação serviço aos munícipes.

Assim, torna-se indispensável a contratação de nova empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva nos referidos equipamentos, já que não há servidores e ferramentas próprias para realizar por meios próprios.

Equipamentos de ar condicionado requerem manutenções preventivas periódicas por pessoal devidamente capacitado, para seu adequado e seguro funcionamento, bem como para prolongamento da sua vida útil.

A manutenção preventiva permite minimizar a ocorrência de danos e diminuir as despesas com reparos. Por outro lado, a falta de manutenção preventiva propicia elevação no consumo de energia elétrica, e pode até acarretar danos ao sistema elétrico da edificação, com graves consequências.

A manutenção preventiva e corretiva regular desses equipamentos é fundamental para o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana, e deve ser executada por pessoal especializado.

Além disso, a contratação nos moldes aqui sugeridos, incluindo a manutenção corretiva, permite que eventuais defeitos sejam sanados com relativa celeridade, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, consequentemente.

Enfim, a administração de um contrato contínuo com esse fim é essencial para preservação do patrimônio público, para proteção da saúde dos usuários e para a oferta de adequadas condições de trabalho.

As instalações de refrigeração do Edifício-Sede deste devem ser inspecionadas periodicamente para darem segurança aos usuários dos prédios das Secretarias Municipais e Prefeitura. A equipe de técnicos responsáveis pela manutenção deve estar inteirada das particularidades de todos os subsistemas e dispositivos eletromecânicos.

Portanto, há de se estabelecer um sistema de manutenção nas instalações da Central de Ar Condicionado, atuando em duas formas, corretivamente, para que se reponham os sistemas deteriorados, e preventivamente, para que possamos prolongar a vida útil das instalações e, portanto dos prédios, através de serviços periódicos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AR CONDICIONADO

- 3.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados tem como objeto os equipamentos de ar condicionado tipo “janela” e tipo “split” pertencentes à Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS e suas Secretarias conforme as tabelas descritas nos itens 1.2 deste instrumento.
- 3.2 Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais e normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante 1(uma) visita obrigatória quinzenal, perfazendo por mês um total de 2 (duas) visitas.
- 3.3 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo Município de Porto Murtinho, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.
- 3.4 Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.
- 3.5 No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.
- 3.6 No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.
- 3.7 Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção

contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar condicionado.

3.8 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- a) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c) às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d) às disposições legais pertinentes;
- e) aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- f) às normas técnicas específicas, se houver;
- g) às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- h) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- i) à Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- j) às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- k) à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- l) à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- m) à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- n) à NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- o) à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- p) à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

3.9 Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a CONTRATADA deve:

- a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b) zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- c) manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definido nas especificações e projeto do Sistema de Climatização. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições nas salas onde se encontram os sensores do Sistema de Supervisão e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados. Nos demais ambientes, as medições serão sempre que necessário ou houver determinação do Município de Porto Murtinho; e
- d) observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
 - 1) manter limpos os componentes dos equipamentos (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;
 - 2) utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
 - 3) manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
 - 4) remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
 - 5) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
 - 6) garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
 - 7) manter um responsável técnico habilitado para a realização dos serviços:

3.10A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, o Município de Água Clara poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

- 3.11 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do servidor responsável indicado pelo Município de Porto Murtinho, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar condicionado.
- 3.12 Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.
- 3.13 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 3.14 Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 3.15 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 3.16 No caso de execução de serviços que provoquem alterações nas plantas em relação ao projeto original, a CONTRATADA deverá providenciar a atualização de todos os desenhos modificados, entregando à o Município de Porto Murtinho os respectivos "as built".
- 3.17 Se, para viabilizar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas e submetê-los à aprovação da CONTRATANTE.
- 3.18 Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a CONTRATADA após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal do Município de Porto Murtinho.
- 3.19 A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.
- 3.20 A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.
- 3.21 A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 3.22 A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.
- 3.23 A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 3.24 Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.
- 3.25 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

3.26 O representante da CONTRATANTE e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

3.27 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- a) assim estiver previsto e determinado no contrato;
- b) for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
- c) houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
- d) houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- e) a FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito, no Livro de Ocorrências.

3.28 No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

3.29 Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à o fiscal de contrato autorização para tais deslocamentos e modificações.

3.30 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela Secretaria Municipal de Administração.

3.31 A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pelo Município de Porto Murtinho, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.

3.32 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE.

3.33 **Da Manutenção Preventiva de Ar Condicionado.**

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos equipamentos e das instalações tem por objetivo antecipar-se por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro ou até mesmo pelo desuso dos aparelhos.

As rotinas de manutenções preventivas periódicas deverão ser realizadas pela contratada terão como base a Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/GM e a NBR 13971/97, bem como nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado.

A manutenção Preventiva deverá ser realizada com periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual.

DEVERÁ FAZER MANUTENÇÃO MENSALMENTE

PERÍODO	DESCRIÇÃO
MENSALMENTE	Verificar ruídos e vibrações anormais.
MENSALMENTE	Limpeza de evaporador.
MENSALMENTE	Limpeza de filtro de ar.
MENSALMENTE	Medir o diferencial de pressão.
MENSALMENTE	Verificar e eliminar frestas dos filtros.
MENSALMENTE	Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
MENSALMENTE	Verificar grades de ventilação/ exaustão.
MENSALMENTE	Verificar chave seletora.
MENSALMENTE	Verificar atuação do termostato.
MENSALMENTE	Verificar válvula reversora.
MENSALMENTE	Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
MENSALMENTE	Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
MENSALMENTE	Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
MENSALMENTE	Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

MENSALMENTE	Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
MENSALMENTE	Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
MENSALMENTE	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
MENSALMENTE	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
MENSALMENTE	Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
MENSALMENTE	Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
MENSALMENTE	Verificar filtro e secador.
MENSALMENTE	Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos com reposição.
MENSALMENTE	Verificar nível de óleo do compressor com reposição.
MENSALMENTE	Verificar a operação da válvula de expansão.
MENSALMENTE	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
MENSALMENTE	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
MENSALMENTE	Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

DEVERÁ FAZER MANUTENÇÃO TRIMESTRALMENTE

PERÍODO	DESCRIÇÃO
TRIMESTRALMENTE	Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
TRIMESTRALMENTE	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
TRIMESTRALMENTE	Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.

DEVERÁ FAZER MANUTENÇÃO SEMESTRALMENTE

PERÍODO	DESCRIÇÃO
SEMESTRALMENTE	Verificar a operação dos controles de vazão.
SEMESTRALMENTE	Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

DEVERÁ FAZER MANUTENÇÃO ANUALMENTE

PERÍODO	DESCRIÇÃO
ANUALMENTE	Limpeza de condensador.
ANUALMENTE	Verificar protetor térmico compressor.
ANUALMENTE	Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

3.34 Da Manutenção Corretiva de Ar Condicionado.

Para cada serviço preventivo identificado na relação do item 4.3, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

3.35 MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

- 3.35.1** A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.
- 3.35.2** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 3.35.3** Os equipamentos de ar condicionado que a CONTRATADA necessitar levar para as manutenções fora dos prédios da contratante destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da CONTRATANTE.
- 3.35.4** Nos casos em que o tempo para conclusão da manutenção por alguma intercorrência ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas a CONTRATADA deverá instalar outro aparelho que seja de sua propriedade até a solução completa da manutenção do referido aparelho defeituoso.

- 3.35.5** Nos locais em que forem imprescindíveis o uso de ar condicionados, e que a falta deste possa ocasionar suspensão da operação/atendimento e assim causando danos maiores a Administração, locais esse como por exemplo: Central de Processamento de Dados, ambientes hospitalares e etc. a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o equipamento por outro de sua propriedade até a solução completa da manutenção do referido aparelho defeituoso.
- 3.35.6** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 3.35.7** Se a CONTRATADA necessitar deslocar da CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à CONTRATANTE, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.
- 3.35.8** Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 3.35.9** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 3.35.10** A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas, controle remoto, placa eletrônica. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.
- 3.35.11** MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.
- 3.35.12** Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, e demais peças não abrangidas pelo item 4.3.
- 3.35.13** MATERIAL DE REPOSIÇÃO estará a cargo da CONTRATANTE solicitar a Secretaria para que seja providenciado, através da ata de registro que dará suporte com fornecimento de peças.
- 3.35.14** Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 4.3 deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 3.35.15** Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- 3.35.16** Se julgar necessário, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.
- 3.35.17** As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao Município de Porto Murtinho.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial, objetivando a realização de contrato.

4.2. Considerados os termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, o serviço está enquadrado entre os considerados como serviços comuns, caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.3. A modalidade licitatória adotada será a de pregão, objetivando a realização de contrato, na forma presencial, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 006/2013.

4.4. Pelo fato exclusivo de não poder realizar sob a forma eletrônica, face os seguintes esclarecimentos:

- a) A Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que versa sobre o pregão, assinala que o mesmo poderá ser aplicado na contratação de bens e serviços comuns, onde a finalidade seja obter itens de simples descrição;
- b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- c) O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- d) Imperioso destacar também os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: "Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta, mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do pregão eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade.
- e) A escolha da modalidade pregão presencial é a melhor que se adequa a prestação dos serviços, pois a administração pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e convivência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento as outras formas elencadas na Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Face ao exposto, está compelida em realização a licitação sob a modalidade pregão, na forma Presencial.

4.5. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

4.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços objetos deste termo de referência serão executados na prefeitura municipal e suas respectivas secretarias no Município de Porto Murtinho/MS.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento se dará MENSALMENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, qual deverá ser precedida, do relatório de prestação de serviços, como também pelos demais documentos discriminados neste Termo de Referência.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas em Lei.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.2.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize.

7.7. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

8.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.15. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.15.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

8.15.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.15.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

8.15.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

8.15.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.15.2. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.15.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

8.15.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

8.15.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.15.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

8.15.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.15.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.15.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.15.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.15.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.15.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 ou das 13:30 às 17:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (67) 3287-4506.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser disponibilizado informações relativas ao objeto da licitação – desde que seja disponibilizado pelo licitante algum meio de gravação eletrônico, como *Pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução – para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

9.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, ora objeto desta licitação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Em análise ao caso em comento, não será permitida a subcontratação.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Inicialmente, conforme o art. 3º da Lei 8.666/93, esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

11.2. Não obstante, poderão participar deste certame licitatório as empresas, legalmente estabelecidas no país, no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, bem como as condições específicas:

11.2.1. Atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante ou do profissional, demonstrando aptidão para desempenho de atividades relacionadas à área de Manutenção de Ar Condicionado;

11.2.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados, podendo ser em cópia simples, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

11.2.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.2.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.2.7. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no caso de apresentar alguma restrição na habilitação e esta ser a vencedora do certame, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro, nos termos do § 1º, do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

11.2.8. As Certidões que não trouxerem o prazo de sua Validade expresso só serão aceitas se não tiver decorrido mais de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

11.2.9. Os documentos exigidos poderão ser apresentados através de fotocópias desde que autenticadas por cartório ou membro Equipe de apoio, caso em que o licitante deverá apresentar a cópia a ser autenticada acompanhada do original para exame, confrontação e posterior autenticação.

11.2.10. Todos os documentos apresentados pelos licitantes serão retidos pelo pregoeiro e obrigatoriamente juntados aos autos do presente procedimento, sendo facultado aos licitantes fiscalizarem a autenticidade formal e material dos documentos entregues uns pelos outros e, impugná-los, querendo.

11.2.11. A Comissão Permanente de Licitação poderá exigir, a qualquer tempo que o licitante apresente o original do documento a ela entregue, ainda que a cópia apresentada esteja autenticada por cartório, não podendo o Licitante recusar-se de exibi-lo.

11.2.12. O mesmo direito é conferido a Sr. Prefeito na hipótese de entender necessário o exame de documento ou documentos antes da adjudicação e homologação do objeto do presente certame.

11.2.13. A recusa do licitante a exibir o original de documento exigido na forma dos itens anteriores se constituirá em motivo bastante para a sua inabilitação e, na hipótese de já ter sido declarado habilitado, na desclassificação da proposta que houver apresentado mesmo que ela tenha sido proclamada vencedora e já houver decorrido o prazo de recurso.

11.2.14. Não serão aceitos documentos com data de validade vencida (com exceção dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista previsto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei nº 123/06 e posteriores alterações). Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresso, só serão aceitos desde que não ultrapasse o prazo de 60 (sessenta) dias, da data de emissão.

Observação: Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas na contratação, sendo que a empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e prestação do serviço de boa qualidade e aceitação no mercado.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com a Lei;

12.1.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

12.1.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.1.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.1.9 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.1.10 Exigir da Contratada que providencie a seguinte garantia como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

12.1.10.1 A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- 12.1.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.1.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.2.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência, dos documentos anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexados;
- 12.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou qualquer outro ente público, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.2.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.2.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e seus anexos, no prazo determinado.
- 12.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 12.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 12.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.2.19. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência, seus anexos e em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT de modo a não causar danos ambientais nas áreas diretamente afetadas;
- 12.2.20. A Contratada deverá adotar medidas preventivas de maneira a minimizar os impactos que possam provocar processos erosivos, poeira, ruídos, contaminação do solo e de água quer sejam superficiais ao subterrâneo por produtos derivados de petróleo e outros, o entorno da atividade deverá permanecer limpo e em condições adequadas de higiene;
- 12.2.21. Os equipamentos devem ter manutenção constante para evitar vazamentos de óleo, fumaça e ruídos.
- 12.2.22. A Contratada deverá fiscalizar e proibir o lançamento de Águas Residuárias e resíduos de qualquer natureza no solo, nas Ruas e Galerias;
- 12.2.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.2.24. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.2.25. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.2.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.2.27. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de execução, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da extinção do contrato.
- 12.2.28. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 13.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.
- 13.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, na forma do artigo 3º, §1º, do 10.192/2001.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados da data de apresentação das propostas, aplicando-se o índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e, no que couber, da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e posteriores alterações.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município e cobrados judicialmente.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 Por oportuno, informa-se que as despesas poderão correr à conta dos recursos previstos nas Secretarias do Município de Porto Murtinho/MS, conforme as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação

Lote: 01

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 05.01- Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2.024 Conservação do Patrimônio Público - Educação

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 110

Secretaria Municipal de Saúde

Lote: 02

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 0801- Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2.081 Conservação e MANUTENÇÃO Patrimônio Público - Saúde

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 105

Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote: 03

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 10.01- Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.117 Conservação e Manutenção do Patrimônio Público - de Assistência Social

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 277

Secretaria Municipal de Governo

Lote: 04

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Governo

Unidade: 03.01- Secretaria Municipal de Governo

Projeto/Atividade: 2.005 Conservação do Patrimônio Público - Governo

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 28

17. INDICAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

Em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93 fica indicado para exercer a função de fiscal de contratos os servidores indicados pelas secretarias, conforme ato de designação publicação no diário oficial do município de Porto Murtinho Estado de Mato grosso do Sul.

17.1. Decreto N° 14.339 de 10 de Julho de 2023, publicado no diário oficial do município em 10 de Julho de 2023, edição n° 1889.

17.2. Para o Lote1, fica designado conforme decreto o funcionário Rinaldo Gavilan CPF n°289.755.701-00.

17.3. Para o Lote2, fica designado conforme decreto o funcionário Sergio Leonardo Brito Gomes CPF n° 752.978.251-72.

17.4. Para o Lote3, fica designado conforme decreto o funcionário Edson Waldir Sanabria CPF n°890.571.631-87.

17.5. Para o Lote4, fica designada conforme decreto a funcionária Raquel Carlos de Almeida Rebouças CPF n°767.998.752-15.

Porto Murtinho - MS, 20 de Julho de 2023.

Fábio Gonzalez Antunes
Responsável pela elaboração do
Termo de Referência

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023
PREGÃO Nº/2023

A _____ por _____ intermédio do seu
_____(representante ou procurador), declara ao Município de Porto Murtinho/MS, que
atende a todas as condições de habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023, PREGÃO**
Nº...../2023.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por
eventual falsidade.

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO	NÚMERO xx/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2023	R	
Proponente: Endereço: Cidade Estado: Telefone/Fax: E.mail:					
Lote	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO Unitário	TOTAL
Lote 1	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.	12	Mês		
Lote 2	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Saúde.	12	Mês		
Lote 3	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Assistência Social.	12	Mês		
Lote 4	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo instalação e desinstalação e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências em geral da Secretaria Municipal de Governo, Obras, Turismo, Meio Ambiente, Administração, Finanças e Gabinete do Prefeito.	12	Mês		
VALOR GLOBAL: R\$.....(.....)					

	<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.</p> <p>_____ - _____, _____ de 2023.</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA</p>	<p>CARIMBO CNPJ</p>	
--	--	---------------------	--

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

A, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº,
sediada na Rua, nº, Bairro nº, na cidade de
....., estado, através do seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023**,
DECLARA, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;

b) que **inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;

c) **que não esta inadimplente** com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº
PREGÃO Nº...../2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS E A EMPRESA _____

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Pedro Celestino, s/n., inscrita no CGC/MF sob o n.ºdoravante denominada CONTRATANTE/ e, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF n.ºdoravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o **XXXXXXXXXX Municipal Senhor(a) XXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), Portador(a) Cédula de Identidade RG n.ºe do CPF/MF n.ºe a CONTRATADA o Sr, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Sra. XXXXXX Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º ____/2023, gerado pelo Pregão Presencial n.º ____/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato: **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado em geral, instalação e desinstalação, com fornecimento de peças, para atender todas as secretarias municipais por um período de 12 meses, conforme especificações do termo de referência.**

1.2 Relação dos itens

Lotes	Especificação do lote	Quantidade	Unid	Valor (R\$)
Lote 1				
Lote 2				
Lote 3				
Lote 4				

Parágrafo Único - A circunstância de não serem requisitados todos os produtos/serviços licitados até o término do contrato, não obriga o Município de Porto Murtinho (MS) a requisitá-los nem gera direito ao contratado sobre os produtos/serviços não requisitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

2.2.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência, dos documentos anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexados;

2.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou qualquer outro ente público, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.2.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

2.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.2.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

2.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

2.2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e seus anexos, no prazo determinado.

2.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

2.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência.

2.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

2.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

2.2.19. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência, seus anexos e em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT de modo a não causar danos ambientais nas áreas diretamente afetadas;

2.2.20. A Contratada deverá adotar medidas preventivas de maneira a minimizar os impactos que possam provocar processos erosivos, poeira, ruídos, contaminação do solo e de água quer sejam superficiais ao subterrâneo por produtos derivados de petróleo e outros, o entorno da atividade deverá permanecer limpo e em condições adequadas de higiene;

2.2.21. Os equipamentos devem ter manutenção constante para evitar vazamentos de óleo, fumaça e ruídos.

2.2.22. A Contratada deverá fiscalizar e proibir o lançamento de Águas Residuárias e resíduos de qualquer natureza no solo, nas Ruas e Galerias;

2.2.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

2.2.24. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

2.2.25. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

2.2.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

2.2.27. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de execução, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da extinção do contrato.

2.2.28. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço.

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

2.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

2.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

2.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

2.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com a Lei;

2.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

2.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

2.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

2.2.9. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

2.2.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte garantia como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

2.2.11. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.2.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste serão executados sob demanda das secretarias municipais.

3.1.2 - A licitante vencedora deverá **executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de referência.**

3.1.3 - Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços a Secretaria Requisitante emitirá autorização para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA prestar o serviço o qual ocorrerá da seguinte forma:

3.1.3.1 Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais e normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante 1(uma) visita obrigatória quinzenal, perfazendo por mês um total de 2 (duas) visitas.

3.1.3.2 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo Município de Porto Murtinho, em conformidade com a periodicidade fixada no

Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.

3.1.3.3 Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas.

3.1.3.4 No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

3.1.3.5 No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.

3.1.4 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.1.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

3.1.6 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

3.1.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3.1.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3.1.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2 As especificações do objeto a ser adquirido pelo município de Porto Murtinho-MS deverá compreender as especificações contidas no termo referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....).

4.2 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscais, acompanhado de **RELATÓRIO DE SERVIÇOS REALIZADOS**.

4.4 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Secretaria Solicitante dos serviços. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o descrito no edital.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.4 - Em caso de redução nos preços dos serviços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

5.5 – Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Ficam designados como fiscais do presente contrato os senhores xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

PORTO MURTINHO MS, _____, _____, _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratante)

(Contratada)
Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023
PREGÃO Nº...../2023

(Nome da Empresa), CNPJ nº XXX, declara para os devidos fins, que não recai sobre si nenhuma decisão administrativa ou judicial que a impeça de contratar com a Administração Pública, em decorrência de penalidades aplicadas em decorrência da aplicação das disposições contidas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VII
MODELO DA PROCURAÇÃO PARTICULAR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a **OUTORGANTE** perante o **MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO-MS** NO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº/2023.**

PODERES: Para pronunciar-se em nome da **<NOME DA EMPRESA>**, bem como formular ofertas e lances de preços verbais, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do Certame.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VIII
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº XXX/2023
Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (razão social), inscrita no _____ (ex. CNPJ) sob o n. 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, CREDENCIA o(a) Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

Assinatura

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Processo Administrativo nº XXX/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)

Contador: nome e assinatura

CRC nº _____

ANEXO X
DECLARAÇÃO

A inscrita no CNPJ n....., com sede na Rua.....,
DECLARA:

- a) Estão inclusos nos preços propostos quaisquer gastos ou despesas com transporte, frete, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;
- b) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- c) Declaração expressa da licitante, se comprometendo a dar todo suporte técnico quando necessário para o gerenciamento do sistema.

Local.....

Data.....

Assinatura do responsável e carimbo do CNPJ