



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0022

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, n.º 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2023**. O Pregão Eletrônico será realizado pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados pela Portaria nº 12.917 de 22 de março de 2023 e terá amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 3403/2022, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº1733/2005, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Decreto Federal n.º 7892/2013.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Administrativo:	0.439 de 18 de janeiro de 2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Critério de Julgamento:	Menor preço Global
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

Objeto: Registrar Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de retirada, instalação, manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo Split, incluindo os materiais, peças e equipamentos necessários, e fornecimento de cano de cobre (com alimentação), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas Instituições de Ensino.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 10/10/2023.

2.2. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 25/10/2023.

2.3. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 08h01 do dia 25/10/2023.

2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

III - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

www.joaoneiva.es.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – Dio - ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

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

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.7. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

IV- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e Anexos.



4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

- a) A empresa que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo ao ente federativo sancionador;
- b) A empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.
- c) As interessadas que estiverem em regime de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.
- e) se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- f) as empresas licitantes que tenham um mesmo responsável técnico em seu quadro, pois é incompatível com a lei n.º 8.666/93, justificando-se, de modo geral, a exclusão/inabilitação de ambas do processo.

4.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo Chat do respectivo Pregão Eletrônico no Portal de Compras Públicas, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V – DA VISITA TÉCNICA

5.1. Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica **facultado** às mesmas, agendar data e horário para proceder **visita técnica**, diretamente com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pelo e-mail educa@joaoneiva.es.gov.br.

5.1.1. A visita técnica ocorrerá de segunda a sexta-feira, de 7h às 16h, e terá início a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, e término um (01) dia útil antes da data marcada para a sessão pública;

5.1.2. O representante da empresa deverá comparecer portando carta de apresentação e documento de identificação;

5.3. Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar das condições e do grau de dificuldades dos serviços, bem como ter conhecimentos das instalações físicas podendo ser efetuados exames e medições necessários, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.

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

5.2. A visita técnica **não é obrigatória**, porém, a licitante não poderá alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços ou insuficiência de dados e informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

5.4. Caso a licitante opte por **NÃO** realizar a visita técnica, mostra-se suficiente a simples **Declaração de Desistência de Visita Técnica - ANEXOIII, a qual deverá constar anexa aos documentos de habilitação**, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.

5.7. Para título de comprovação da realização de visita técnica, a licitante receberá da Secretaria Municipal de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMED, **a qual deverá constar anexa aos documentos de habilitação**.

VI - CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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



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

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

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

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

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

VIII – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

8.2. A licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, **sob pena de desclassificação da proposta**:

8.2.1. Valor unitário do item e valor global

8.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este



a mesma será imediatamente desclassificada.

8.8. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

8.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a participar do presente certame, quando for o caso;

8.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

8.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

IX - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

8.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

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

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

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

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

9.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.12.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.13. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.18. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



X - DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

10.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

11.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema.

11.3. A proposta deve conter:

a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;

b) O preço unitário e total ofertado (conforme especificados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, bem como o **valor global da proposta**, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Marca, Unidade e Quantidade, Preço Unitário e Total.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3. A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item XI, subitem 11.2, quando for o caso;

11.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pela Pregoeira, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item XI, subitem 11.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, seja com relação a marca do produto, prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

11.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da executabilidade.

11.8. A Pregoeira, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência - Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item XI, subitem 11.2.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

11.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

XII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

12.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.



12.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento/prestação de serviço, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, de acordo art. 30 da Lei nº 8.666/93.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

12.4.1.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também **deverão** ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

12.5. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá **assinalar em campo próprio do sistema** a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Assinalar em campo próprio do sistema, Declaração de Comprometimento.

12.6. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no **item 12.2**, **deverão** conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

12.6.1. Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

12.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.7.1. Comprovante de visita técnica (fornecido pela SEMED) **OU** Declaração de desistência de visita técnica – **ANEXO III**.

12.8. As certidões de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a Certidão de Negativa de Falência ou Recuperação Judicial dos licitantes, **deverão** ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo



órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública.**

12.9. A CPL poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.10. Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

12.11. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

12.11.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser assinalado em campo próprio no sistema e, ainda, apresentar a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, que deverá ser **emitida no ano corrente** da data prevista para a abertura deste certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.11.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, **PODERÁ** apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>), o que exime a licitante da apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial exigida no item anterior.

12.11.3. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

12.12. SOMENTE os documentos exigidos para habilitação, elencados no ITEM – XI DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.13. Os documentos de habilitação serão exigidos **somente da licitante vencedora do certame.**

12.14. Não será exigida a **APRESENTAÇÃO FÍSICA** das certidões que podem ser assinaladas, local próprio do Portal de Compras - www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.15. A ausência de qualquer documento, certidão ou declaração exigida neste Edital e/ou não assinalada em campo próprio do sistema, importará em imediata inabilitação do licitante.

XIII - RECURSOS

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

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

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



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

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

XIV- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XV - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo pregoeiro, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



XVI - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

16.1. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

16.2. A ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

XVII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XVIII - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

18.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO IV**.

18.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

18.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do subitem 18.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

XIX- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura.

19.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado considerando o interesse das partes (art. 57 inc. II da Lei 8.666/93).

XX - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Todas as orientações acerca da execução constam na **Cláusula Segunda** da minuta da Ata de Registro de Preços - **ANEXO IV**.

XXI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Sexta** da minuta da Ata de Registro de Preços - **ANEXO IV**.

XXII - DAS PENALIDADES

22.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

22.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicafe previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05(cinco) anos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

22.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

22.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

22.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

22.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

XXIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos da Lei Municipal nº 3304/2022.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. A participação do Proponente neste processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com impostos, taxas, transporte, pessoas e outras.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joaoneiva.es.gov.br.

24.14. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefone: (27) 98104 - 0129.

24.14. Faz parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

24.14.1. Anexo I – Termo de Referência;

24.14.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

24.14.3. Anexo III – Desistência de Visita Técnica;

24.14.4. Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.14.5. Anexo V – Minuta do Contrato.

João Neiva/ES, 06 de outubro de 2023.

MARCIELA JOSÉ

Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é Registrar Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retirada, instalação e manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado do tipo Split, incluindo os materiais, peças e equipamentos necessários às manutenções, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas Instituições de Ensino.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de climatização das dependências da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, proporcionando conforto térmico aos servidores e discentes, bem como, manter a salubridade e a qualidade do ambiente de trabalho;

2.2. As manutenções dos aparelhos de ar condicionado privilegiam o bom funcionamento dos equipamentos instalados, além de privilegiar melhores condições de trabalho aos servidores e usuários;

2.3. Os aparelhos de ar condicionado estão com o período de garantia expirado, tornando necessária a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo falhas ou defeitos, consertando e repondo peças para seu perfeito funcionamento.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Fornecimento de **CANO DE COBRE COM CABO DE ALIMENTAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO.**

CAPACIDADE AR CONDICIONADO (BTUS)	QUANTIDADE (METROS)
6.000	200
7.000	200
9.000	200
12.000	200
18.000	200
24.000	200
30.000	200
36.000	200
42.000	200
60.000	500

3.2. Consta no **Anexo I** deste Termo de Referência o **PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle** que trata dos procedimentos, rotinas e periodização para



Manutenção Preventiva dos equipamentos de ar condicionado;

3.3. O CONTRATANTE possui aparelhos de ar condicionado para manutenção, retirada e instalação, onde o serviço **poderá ser solicitado** de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e de suas Instituições de Ensino;

3.4. Considera-se **Manutenção Preventiva** os procedimentos de manutenções **semestrais** visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle;

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

3.5.1. A necessidade da **manutenção corretiva** pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas** a partir da solicitação do Fiscal do Contrato (conforme **item 6.4**);

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

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

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

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

3.9. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

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

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

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



modelo do equipamento.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado no horário de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de João Neiva:

Local	Endereço
Secretaria Municipal de Educação	Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro
EMPEIF Barra do Triunfo	Rua projetada, s/nº, Barra do Triunfo
EMEIF Guilherme Baptista	Praça Coriolano Pereira, s/nº, Acioli
EMPEIF Cavalinho	Rua Principal, s/nº, Cavalinhos
EMPEIF Santo Afonso	Rua Ivair Rodrigues Pires, nº 42, Santo Afonso
EMEIF José Rebuzzi Sarcinelli	Rua Jose Rebuzzi Sarcinelli, nº 13, Cristal
EMEIF Dr. Orlindo Francisco Borges	Rua Marcos Chaves, nº 290, Bairro Cohab
EMEF M ^a Olíria Sarcinelli Campagnaro	Rua Negri Orestes, nº 398, Centro
EMEI Teresita Borrini Farina	Rua Lúcia Santa Cometti, nº 180, Centro
EMEF Barão de Monjardim	Rua Negri Orestes, nº 60, Centro
EMEF Pedro Nolasco	Rua Paulo Zeni, nº 216, Bairro Vila Nova de Baixo
EMEIF Deputado Nilzo Plazzi	Rua Luis Faustini, nº 91, Bairro Monte Líbano
EMEI Claudete Terezinha Cometti	Rua Bepin Negri, s/nº, Bairro de Fátima
EMEF Missionários Combonianos	Rua Tabelião Alfredo Almeida, s/nº, Santa Luzia

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

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

4.4. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes e bem como a este Termo de Referência;

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

4.6. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de



manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

4.7. Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

4.12. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.

5. DA GARANTIA PELOS SERVIÇOS

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

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

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Autorização de Execução de Serviço, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, que poderá ser enviada via e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

6.2. A CONTRATADA terá um prazo de, **no máximo, de 10 (dez) dias úteis**, para comparecer no local para execução dos serviços solicitados;

6.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Deverão ser realizadas quadrimestralmente,



preferencialmente de segunda a sexta-feira de 7h às 16h;

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

6.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverão ser realizadas a partir da formalização do chamado via emissão Autorização de Execução de Serviço, através de e-mail;

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

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

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

6.4.4. Para cada serviço preventivo, 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.).

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

6.6. Os recebimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

7. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

7.1. 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;

7.2. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;

7.3. 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, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

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, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos;

7.4. 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, pilhas, compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelo item 7.3.** Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos;

7.5. 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;

7.5.1. Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários;

7.5.2. 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 FISCALIZAÇÃO;

7.5.3. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO 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;

7.5.4. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do Contrato será acompanhada pelos Diretores responsáveis por cada Unidade de Ensino, que comunicará a Secretaria Municipal de Educação as possíveis irregularidades ocorridas.

8.2. O gestor do Contrato será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

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

8.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do



objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

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

8.6. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no **item 11** deste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

9.2. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante;

9.3. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

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

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

9.6. O preposto terá como responsabilidades:

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



- 9.6.2.** Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.6.3.** Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;
- 9.6.4.** Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;
- 9.6.5.** Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.
- 9.7.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 9.8.** Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida no **item 12.2 e 12.3** deste Termo de Referência;
- 9.9.** Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;
- 9.10.** Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;
- 9.11.** Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;
- 9.12.** Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;
- 9.13.** Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;
- 9.14.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.15.** Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 9.16.** Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos



equipamentos;

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Comunicar à CONTRATADAS eventuais irregularidades observadas na execução dos



serviços, para adoção das providências saneadoras;

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

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

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

10.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

10.13. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 12** deste Termo de Referência.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

11.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicafe previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
k	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

11.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

11.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

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

12.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço e acompanhada da Autorização de Execução de Serviço;

12.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular;



12.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

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

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

13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

13.3. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

14. DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação de João Neiva.

17.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

17.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá



exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.5. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A licitante poderá proceder a visita técnica, opcional, as suas expensas, para vistoriar os equipamentos e verificar as instalações da Secretaria Municipal de Educação de suas Unidades de Ensino;

18.1.1. A visita técnica deverá ser previamente agendada junto a Secretaria Municipal de Educação pelo endereço eletrônico **educa@joaoneiva.es.gov.br**.

18.1.2. A visita técnica poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 7h às 16h;

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

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

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

18.3. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Educação, pelo endereço eletrônico **educa@joaoneiva.es.gov.br**.

18.4. Anexos deste Termo de Referência:

18.4.1. ANEXO I: Modelo de Plano de Operação, Manutenção e Controle – PMOC.

18.4.2. ANEXO II: Modelo para apresentação de proposta para manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação.

João Neiva, 18 de janeiro 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

ITEM	CONDICIONADORES DOMÉSTICOS ("Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter) IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	PERIODIZAÇÃO			
		Q	S	A	E
1	VENTILADORES				
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.	X			
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	X			
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.	X			
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.	X			
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.	X			
2	MOTORES ELÉTRICOS				
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	X			
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.	X			
3	FILTROS DE AR				
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.	X			
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.	X			
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	X			
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.	X			
4	GABINETE				
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	X			
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.	X			
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	X			
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor).	X			
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	X			
4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.	X			
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.	X			
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.			X	
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.				X
5	EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)				
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da	X			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

	serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos				
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor.	X			
5.3	Limpar as superfícies do lado ar.			X	
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja.	X			
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.	X			
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador.			X	
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção.	X			
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção.	X			
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário.				X
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e sub-resfriamento, se necessário, sua correção.	X			
6	CONDENSADORES (Ar)				
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas.	X			
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica.	X			
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor.		X		
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar.	X			
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	X			
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.			X	
6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção.	X			
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção	X			
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário	X			
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção.	X			
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário.				X
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção.	X			
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena.	X			
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.	X			
7	COMPRESSORES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.	X			
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	X			
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.	X			
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.		X		
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	X			
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.	X			
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção .	X			
8	CIRCUITO REFRIGERANTE				
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	X			
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.	X			
8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração.	X			
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.	X			
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás.	X			
9	PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS				
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	X			
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	X			
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.	X			
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	X			
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.			X	
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.	X			
9.7	Medir e registrar tensão.	X			
9.8	Medir e registrar corrente.	X			
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.			X	
10	AMBIENTE CLIMATIZADO				
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.	X			
11	INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000

CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

11.1	Instalação de aparelho de ar condicionado, completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, isolamento térmico, gás refrigerante, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, comprimento da linha de até 15 metros.				X
11.2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado com o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, retirada da evaporadora e condensadora e remoção da tubulação frigorígena existente. Os suportes da condensadora deverão ser retirados e entregues ao representante da CONTRATADA.				X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104-0129**SUB ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA****(TABELA PODERA SER UTILIZADA NA PROPOSTA DE PREÇO)**

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aparelho de Ar Condicionado 7.000 btus – Split.	Serviço	100	R\$ 388,33	R\$ 38.833,00
2	Aparelho de Ar Condicionado 7.500 btus – ACJ.	Serviço	100	R\$ 388,33	R\$ 38.833,00
3	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 btus – ACJ.	Serviço	100	R\$ 388,33	R\$ 38.833,00
4	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 btus – Split.	Serviço	200	R\$ 388,33	R\$ 77.666,00
5	Aparelho de Ar Condicionado 12.000 btus – Split.	Serviço	100	R\$ 395,00	R\$ 39.500,00
6	Aparelho de Ar Condicionado 16.000 btus – Split.	Serviço	100	R\$ 430,00	R\$ 43.000,00
7	Aparelho de Ar Condicionado 18.000 btus – ACJ.	Serviço	200	R\$ 430,00	R\$ 86.000,00
8	Aparelho de Ar Condicionado 18.000 btus – Split.	Serviço	300	R\$ 430,00	R\$ 129.000,00
9	Aparelho de Ar Condicionado 22.000 btus – Split.	Serviço	200	R\$ 520,00	R\$ 104.000,00
10	Aparelho de Ar Condicionado 24.000 btus – Split.	Serviço	100	R\$ 520,00	R\$ 52.000,00
11	Aparelho de Ar Condicionado 36.000 btus – Split.	Serviço	200	R\$ 680,00	R\$ 136.000,00
12	Aparelho de Ar Condicionado 46.000 btus – Split Cassete.	Serviço	200	R\$ 696,67	R\$ 139.334,00
13	Aparelho de Ar Condicionado 60.000 btus – Split.	Serviço	300	R\$ 738,33	R\$ 221.499,00
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO					
14	Aparelho de Ar Condicionado 7.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 546,67	R\$ 27.333,50
15	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 546,67	R\$ 27.333,50
16	Aparelho de Ar Condicionado 12.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 556,67	R\$ 27.833,50
17	Aparelho de Ar Condicionado 16.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 585,00	R\$ 29.250,00
18	Aparelho de Ar Condicionado 18.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 585,00	R\$ 29.250,00
19	Aparelho de Ar Condicionado 22.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 718,33	R\$ 35.916,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104-0129

20	Aparelho de Ar Condicionado 24.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 718,33	R\$ 35.916,50
21	Aparelho de Ar Condicionado 36.000 btus – Split.	Serviço	50	R\$ 1.145,00	R\$ 57.250,00
22	Aparelho de Ar Condicionado 46.000 btus – Split Cassete.	Serviço	50	R\$ 1.278,33	R\$ 63.916,50
23	Aparelho de Ar Condicionado 60.000 btus – Split.	Serviço	80	R\$ 1.278,33	R\$ 102.266,40
SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO					
24	Aparelho de Ar Condicionado 7.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
25	Aparelho de Ar Condicionado 7.500 btus – ACJ.	Serviço	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
26	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 btus – ACJ.	Serviço	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
27	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
28	Aparelho de Ar Condicionado 12.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 176,67	R\$ 3.533,40
29	Aparelho de Ar Condicionado 16.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00
30	Aparelho de Ar Condicionado 18.000 btus – ACJ.	Serviço	20	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00
31	Aparelho de Ar Condicionado 18.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00
32	Aparelho de Ar Condicionado 22.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 243,33	R\$ 4.866,60
33	Aparelho de Ar Condicionado 24.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 243,33	R\$ 4.866,60
34	Aparelho de Ar Condicionado 36.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 316,67	R\$ 6.333,40
35	Aparelho de Ar Condicionado 46.000 btus – Split Cassete.	Serviço	20	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00
36	Aparelho de Ar Condicionado 60.000 btus – Split.	Serviço	20	R\$ 366,67	R\$ 7.333,40
FORNECIMENTO DE CANO DE COBRE COM CABO DE ALIMENTAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO					
ITEM	CAPACIDADE AR CONDICIONADO (BTUS)	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
37	6.000	M	200	R\$ 97,82	R\$ 19.564,00
38	7.000	M	200	R\$ 97,82	R\$ 19.564,00
39	9.000	M	200	R\$ 97,82	R\$ 19.564,00
40	12.000	M	200	R\$ 102,82	R\$ 20.564,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157, CENTRO, JOÃO NEIVA –ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104-0129

41	18.000	M	200	R\$ 102,82	R\$ 20.564,00
42	24.000	M	200	R\$ 125,15	R\$ 25.030,00
43	30.000	M	200	R\$ 125,15	R\$ 25.030,00
44	36.000	M	200	R\$ 146,15	R\$ 29.230,00
45	42.000	M	200	R\$ 156,15	R\$ 31.230,00
46	60.000	M	500	R\$ 161,15	R\$ 80.575,00
TOTAL GLOBAL (um milhão, novecentos e trinta um mil, doze reais e oitenta centavos)					R\$ 1.931.012,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,
A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na Rua/ Av. _____,
telefone/fax _____, e-mail _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, proposta de preços, em
conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023**.

Objeto: Registrar Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retirada, instalação e manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado do tipo Split, incluindo os materiais, peças e equipamentos necessários às manutenções, para atender as necessidades da SEMED e Instituições de Ensino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						R\$
VALOR GLOBAL ()						R\$

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ Declara **abrir mão de VISITA TÉCNICA** aos locais de execução dos serviços, objeto do presente certame licitatório.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e, afirmamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____/_____/____

Assinatura
(Representante Legal da empresa)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00X/2023

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0022

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito, o **Sr. Paulo Sérgio De Nardi** e, de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023**, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2023, conforme Processo Administrativo nº 0439/2023, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____, CEP _____, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade _____/_____, vencedorado(s) Item(s) **XX**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registrar Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retirada, instalação e manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado do tipo Split, incluindo os materiais, peças e equipamentos necessários às manutenções, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação- SEMED e Instituições de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O **valor total** da presente Ata é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, cujos preços unitários estão definidos no **Anexo Único** desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

2.2. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na **Cláusula Sexta** deste instrumento.

2.3. A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

de Ordem de Serviço, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, que poderá ser enviada via e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante legal;

3.1.1. A CONTRATADA terá um prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, para comparecer no local para execução dos serviços solicitados;

3.2. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado, no horário de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com a CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de João Neiva:

Local	Endereço
Secretaria Municipal de Educação	Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro
EMPEIF Barra do Triunfo	Rua projetada, s/nº, Barra do Triunfo
EMEIF Guilherme Baptista	Praça Coriolano Pereira, s/nº, Acioli
EMPEIF Cavalinho	Rua Principal, s/nº, Cavalinhos
EMPEIF Santo Afonso	Rua Ivair Rodrigues Pires, nº 42, Santo Afonso
EMEIF José Rebuzzi Sarcinelli	Rua Jose Rebuzzi Sarcinelli, nº 13, Cristal
EMEIF Dr. Orlindo Francisco Borges	Rua Marcos Chaves, nº 290, Bairro Cohab
EMEF M ^a Olíria Sarcinelli Campagnaro	Rua Negri Orestes, nº 398, Centro
EMEI Teresita Borrini Farina	Rua Lúcia Santa Cometti, nº 180, Centro
EMEF Barão de Monjardim	Rua Negri Orestes, nº 60, Centro
EMEF Pedro Nolasco	Rua Paulo Zeni, nº 216, Bairro Vila Nova de Baixo
EMEIF Deputado Nilzo Plazzi	Rua Luis Faustini, nº 91, Bairro Monte Líbano
EMEI Claudete Terezinha Cometti	Rua Bepin Negri, s/nº, Bairro de Fátima
EMEF Missionários Combonianos	Rua Tabelaão Alfredo Almeida, s/nº, Santa Luzia

3.3. Deverá ser realizada inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;

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

3.3.2. Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

3.4. Considera-se **Manutenção Preventiva** os procedimentos de manutenções **semestrais**, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em



quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC - ANEXO I do Termo de Referência;

3.4.1. **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Deverá ser realizada semestrais, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 7h às 16h;

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

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

3.4.4. Para cada serviço preventivo, 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.).

3.5. Considera-se **MANUTENÇÃO CORRETIVA** aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;

3.5.1. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas** a partir da solicitação do Fiscal do Contrato, de acordo com o subitem 3.5.3;

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

3.5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverá ser realizada a partir da formalização do chamado via emissão Autorização de Execução de Serviço, através de e-mail;

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

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

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

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



- 3.7. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;
- 3.8. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes, bem como, o Termo de Referência – Anexo I do edital;
- 3.9. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por meio de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;
- 3.10. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato;
- 3.11. Os condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a esta inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 3.12. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem;
- 3.13. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);
- 3.13.1. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;
- 3.14. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;
- 3.15. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 3.16. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.
- 3.17. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC;
- 3.18. A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e



funcionamento;

3.19. Os recebimentos dos serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA QUARTA - DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

4.1. 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;

4.2. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;

4.3. A CONTRATADA disponibilizará, livre de qualquer pagamento adicional, 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, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, 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, esta incluso no preço dos serviços os correspondentes custos;

4.5. 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, pilhas, compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelo item 4.3.** Desse modo, esta incluso no preço dos serviços os correspondentes custos;

4.6. **O 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;

4.6.1. Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários;

4.6.2. 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 FISCALIZAÇÃO;

4.6.3. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

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;

4.6.4. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

CLAUSULA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

6.2. A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço e acompanhada da ordem de Serviço;

6.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar - se em situação irregular;

6.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

6.6. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao GESTOR DA ATA, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.7. Para a efetivação do pagamento a DETENTORA DA ATA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

6.8. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

CLAUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, vedada sua prorrogação

CLAUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de João Neiva convocará o DETENTOR DA ATA para



uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

8.1.1. Aceitação da negociação, quando a DETENTORA DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.

8.1.2. Negociação frustrada, quando a DETENTORA DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, o Município de João Neiva, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

8.2. Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

8.3. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pela DETENTORA DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

8.3.1. Deverá a DETENTORA DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem 6.9, da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

8.3.2. Caberá à Secretaria Municipal de Educação – SEMED a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTOR DA ATA.

8.4. Fica vedado a DETENTORA DA ATA, interromper a execução dos serviços, enquanto aguardar o trâmite do Requerimento de reequilíbrio dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

8.5. Confirmada a veracidade das alegações a DETENTORA DA ATA e deferido, por decisão do Órgão, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.

8.6. Os preços resultantes do reequilíbrio econômico-financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.

8.7. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Educação – SEMED liberar a DETENTORA DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

8.8. Sendo a DETENTORA DA ATA liberado, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

8.9. É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

8.10. O requerimento de revisão de preços, interposto, após a emissão e ciência da Autorização de Fornecimento à Detentora da Ata, se deferido, só abrangerá as Autorizações de Fornecimento



posteriores, não eximindo a Detentora da Ata da obrigação de fornecer ou prestar os serviços já requisitados nos preços registrados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

9.1.1.2. É de inteira responsabilidade da DETENTORA DA ATA a integridade física dos componentes do equipamento durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o GESTOR DA ATA.

9.2. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante;

9.3. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

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

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

9.6. O preposto terá como responsabilidades:

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

9.6.2. Receber e encaminhar os serviços demandados pelo GESTOR DA ATA para execução, conforme as especificações constantes neste Termo e Anexos;

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

9.6.4. Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou



apontadas pela Fiscalização do GESTOR DA ATA;

9.6.5. Comunicar imediatamente à Fiscalização do GESTOR DA ATA qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

9.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR DA ATA, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.8. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida nos subitens 6.2 e 6.3;

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

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

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

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

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

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

9.15. Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

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

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

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

9.19. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando



necessária;

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA DA ATA para a perfeita execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

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

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

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

10.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

10.13. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado na cláusula quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos das cláusulas deste documento e anexos, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para execução dos serviços, ou das correções previstas neste documento, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em executar os serviços;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa em executar os serviços;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

11.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

11.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

11.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o detentor da ATA não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

§ 3º - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação de João Neiva.

13.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

13.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 – O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

16.1. É parte integrante e indissociável desta ATA os anexos

16.6.1. Termo de Referência

16.6.2. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL: (27) 98104-0129

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro)vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, ____ de ____ de 2023.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

GERENCIADOR DA ATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTORA DA ATA

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO I – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2023

Vide Anexo I – Termo de Referência

**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X**
PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

ITEM	CONDICIONADORES DOMÉSTICOS ("Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter) IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	PERIODIZAÇÃO			
		Q	S	A	E
1	VENTILADORES				
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.	X			
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	X			
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.	X			
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.	X			
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.	X			
2	MOTORES ELÉTRICOS				
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	X			
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.	X			
3	FILTROS DE AR				
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.	X			
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.	X			
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	X			
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.	X			
4	GABINETE				
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	X			
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.	X			
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	X			
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor).	X			
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	X			
4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.	X			
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.	X			
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.			X	
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.				X
5	EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)				
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da	X			



	serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos				
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor.	X			
5.3	Limpar as superfícies do lado ar.			X	
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja.	X			
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.	X			
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador.			X	
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção.	X			
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção.	X			
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário.				X
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e sub-resfriamento, se necessário, sua correção.	X			
6	CONDENSADORES (Ar)				
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas.	X			
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica.	X			
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor.		X		
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar.	X			
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	X			
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.			X	
6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção.	X			
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção	X			
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário	X			
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção.	X			
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário.				X
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção.	X			
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena.	X			
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.	X			
7	COMPRESSORES				
7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.	X			



7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	X			
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.	X			
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.		X		
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	X			
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.	X			
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção .	X			
8	CIRCUITO REFRIGERANTE				
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	X			
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.	X			
8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração.	X			
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.	X			
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás.	X			
9	PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS				
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	X			
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	X			
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.	X			
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	X			
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.			X	
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.	X			
9.7	Medir e registrar tensão.	X			
9.8	Medir e registrar corrente.	X			
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.			X	
10	AMBIENTE CLIMATIZADO				
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.	X			
11	INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO				
11.1	Instalação de aparelho de ar condicionado, completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na				X



	realização dos serviços, inclusive tubulações, isolamento térmico, gás refrigerante, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, comprimento da linha de até 15 metros.				
11.2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado com o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, retirada da evaporadora e condensadora e remoção da tubulação frigorígena existente. Os suportes da condensadora deverão ser retirados e entregues ao representante da CONTRATADA.				X



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XX/202X

Código CidadES Contratações - TC/ES: 2023.040E0700001.02.0022

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31 776.479/0001-86, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito , o **Sr. Paulo Sérgio De Nardi** e, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o número, representada pelo(a) Sr.(a) _____(qualificação), portador do CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/AV _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 0149/2023 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2023**, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retirada, instalação e manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado do tipo Split, incluindo os materiais, peças e equipamentos necessários às manutenções, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Instituições de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1. O **valor total** do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, cujos preços unitários estão definidos no **Anexo I** deste contrato.

2.1.1. Nos preços estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, que poderá ser enviada via e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante legal;

3.1.1. A CONTRATADA terá um prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, para comparecer no local para execução dos serviços solicitados;

3.2. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado, no horário de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura



Municipal de João Neiva:

Local	Endereço
Secretaria Municipal de Educação	Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro
EMPEIF Barra do Triunfo	Rua projetada, s/nº, Barra do Triunfo
EMEIF Guilherme Baptista	Praça Coriolano Pereira, s/nº, Acioli
EMPEIF Cavalinho	Rua Principal, s/nº, Cavalinhos
EMPEIF Santo Afonso	Rua Ivair Rodrigues Pires, nº 42, Santo Afonso
EMEIF José Rebuzzi Sarcinelli	Rua Jose Rebuzzi Sarcinelli, nº 13, Cristal
EMEIF Dr. Orlindo Francisco Borges	Rua Marcos Chaves, nº 290, Bairro Cohab
EMEF M ^a Olíria Sarcinelli Campagnaro	Rua Negri Orestes, nº 398, Centro
EMEI Teresita Borrini Farina	Rua Lúcia Santa Cometti, nº 180, Centro
EMEF Barão de Monjardim	Rua Negri Orestes, nº 60, Centro
EMEF Pedro Nolasco	Rua Paulo Zeni, nº 216, Bairro Vila Nova de Baixo
EMEIF Deputado Nilzo Plazzi	Rua Luis Faustini, nº 91, Bairro Monte Líbano
EMEI Claudete Terezinha Cometti	Rua Bepin Negri, s/nº, Bairro de Fátima
EMEF Missionários Combonianos	Rua Tabelaão Alfredo Almeida, s/nº, Santa Luzia

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

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

3.3.2. Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

3.4. Considera-se **Manutenção Preventiva** os procedimentos de manutenções **semestrais**, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – ANEXO II;

3.4.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Deverão ser realizadas semestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 7h às 16h;

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

3.4.3. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer



ônus para o CONTRATANTE;

3.4.4. Para cada serviço preventivo, 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.).

3.5. Considera-se **MANUTENÇÃO CORRETIVA** aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;

3.5.1. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas** a partir da solicitação do Fiscal do Contrato, conforme item 3.5.3;

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

3.5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverá ser realizada a partir da formalização do chamado via emissão Autorização de Execução de Serviço, através de e-mail;

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

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

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

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

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

3.9. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes, bem como, o Termo de Referência – Anexo I do deste documento;

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



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

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

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

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

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

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

3.17. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

3.18. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.

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

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

3.20. Os recebimentos dos serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA QUARTA - DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

4.1. 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;

4.2. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da



CONTRATADA;

4.3. A CONTRATADA disponibilizara, livre de qualquer pagamento adicional, 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, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, 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, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares**. Desse modo, esta incluso no preço dos serviços os correspondentes custos;

4.5. 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, pilhas, compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelo item 4.3**. Desse modo, esta incluso no preço dos serviços os correspondentes custos;

4.6. **O 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;

4.6.1. Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários;

4.6.2. 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 FISCALIZAÇÃO;

4.6.3. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO 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;

4.6.4. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

CLAUSULA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

5.2. A CONTRATADA **obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)**



horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

CLAÚSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

6.2. A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço e acompanhada da ordem de Serviço;

6.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar - se em situação irregular;

6.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

6.6. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao GESTOR DA ATA, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.7. Para a efetivação do pagamento a DETENTORA DA ATA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

6.8. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

7.1.1.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a integridade física dos componentes do equipamento durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.2. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante;

7.3. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

7.4. Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos



de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do compromisso aqui assu contrato celebrado;

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

7.6. O preposto terá como responsabilidades:

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

7.6.2. Receber e encaminhar os serviços demandados pela CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo e Anexos;

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

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

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

7.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados da CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.8. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida no subitem 6.2 e 6.3

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

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

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

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



- 7.13. Disponibilizar prontamente as informações requeridas da CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;
- 7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 7.15. Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 7.16. Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;
- 7.17. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;
- 7.18. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 7.19. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 7.20. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;
- 7.21. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 7.22. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- 7.23. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para a da CONTRATANTE.
- 7.24. A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 7.25. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.
- 7.26. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;



CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- 8.3. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 8.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;
- 8.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- 8.7. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- 8.8. Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;
- 8.9. Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- 8.10. Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;
- 8.11. Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.
- 8.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 8.13. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos da Clausula Sexta deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
 - a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos das cláusulas deste documento e anexos, que não gerem prejuízo para PMJN;
 - b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para execução dos serviços, ou das correções previstas neste documento, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
 - c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em executar os serviços;
 - d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período



de 02 (dois) anos, nos casos de recusa em executar os serviços;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

10.1. A Gestora do presente Contrato será a Secretária Municipal de Educação de João Neiva.



10.2. A execução do Contrato será acompanhada pelos Diretores responsáveis por cada Unidade de Ensino, que comunicará a Secretaria Municipal de Educação as possíveis irregularidades ocorridas.

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

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

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

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

10.7. Os recebimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente Contrato dar-se-á por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, em conformidade com Art. 57, II, da lei 8666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO DA DESPESA

12.1. A Despesa com execução do presente Contrato correrá na seguinte dotação orçamentária:

SEMED

Órgão: **0XX** - Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** - Fonte: **XXXXXXXXXX** Ficha: **XXXXXXXXXX**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS

16.1. É parte integrante e indissociável deste contrato, os anexos especificados abaixo:

16.1.1. Termo de Referência

16.1.2. Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC - ANEXO II



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTORA DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____



ANEXO I – CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICO Nº XX/202X

(Vide subanexo do Termo de Referencia)



ANEXO II - CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICO Nº XX/202X

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

(Vide ANEXO II da minuta da ARP)