



PREGÃO Nº 78/2019

DADOS PARA CONTATO

Razão Social:		
CNPJ/MF n°:	Inscrição Estadual n°:	
Endereço completo:		
Responsável:		
Telefone: ()	Fax: ()	E-mail:

Alterações, erratas, esclarecimentos e outros avisos relativos ao presente edital de licitação serão disponibilizados no site www.cvj.sc.gov.br, o que permite o acompanhamento por parte dos interessados.

Para possibilitar que as empresas interessadas possam receber esses avisos por e-mail, disponibilizamos o presente cadastro, que poderá ser enviado através do e-mail licita@cvj.sc.gov.br

Esse procedimento não é obrigatório e tem por finalidade exclusivamente facilitar que os interessados tenham acesso às informações relativas ao presente edital.

Os avisos serão enviados por e-mail apenas às empresas identificadas através da remessa desse formulário.



EDITAL DE PREGÃO Nº 78/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE** torna público a quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando selecionar proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE CONDICIONAMENTO DE AR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020**, a ser executada mediante o regime de empreitada por preço global, conforme especificação no Anexo I – Termo de Referência e de acordo com as informações que seguem.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joinville. Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 1.100, Bairro Saguaiçu, nesta cidade. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 234/2019, de 15 de julho de 2019.

1. DATA E HORÁRIO

Os envelopes nº 01 – Proposta Comercial, nº 02 – Documentação de Habilitação, deverão ser entregues no endereço acima indicado, até às **14h** do dia **05/12/2019**, quando será procedida sua abertura.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a seleção de proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE CONDICIONAMENTO DE AR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020**, conforme especificação no Anexo I – Termo de Referência.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente licitação será regida pelo Decreto Legislativo nº 6, de 03 de junho de 2013, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de novembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, suas alterações e regulamentações posteriores, vigentes e pertinentes à matéria.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara de Vereadores de Joinville para o ano de 2020, conta:



a) **3.3.90 – Aplicações Diretas**

4.2. O valor de aceitabilidade para contratação está definido no Termo de Referência – Anexo I do edital.

5. DOCUMENTOS

Integram este edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração para Habilitação;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ANEXO V – Modelo da Proposta Comercial;
- ANEXO VI – Modelo de declaração de que a empresa licitante manterá em seu quadro permanente ou de prestadores de serviço profissional que atenda às condições de habilitação;
- ANEXO VII – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93);
- ANEXO VIII – Declaração de Idoneidade;
- ANEXO IX – Declaração de conhecimentos das condições e do local da execução de serviços;
- ANEXO X – Minuta de Contrato.

6. DA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar da presente, empresas legalmente constituídas do ramo de atividade pertinente com o objeto da licitação, conforme disposto nos atos constitutivos, que atendam às exigências estabelecidas neste edital e anexos.

6.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e leis aplicáveis.

6.3. Os custos de elaboração e das propostas serão de responsabilidade exclusiva da proponente, não cabendo qualquer direito de ressarcimento, em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.4. Não será admitida a participação de empresas:

- a) Cuja falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou com recuperação judicial não homologada judicialmente;
- b) Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Câmara de Vereadores de Joinville;
- e) Em consórcio (qualquer que seja a sua forma de constituição);



- f) Que sejam controladoras, coligadas, associadas ou subsidiárias entre si (salvo se, comprovadamente, estiverem participando de itens distintos); e
- g) Quaisquer outras que apresentem impedimentos legais, notadamente os casos especificados no art. 9º da Lei 8.666/93.

7. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA (CREDENCIAMENTO)

7.1. Só poderá deliberar em nome do licitante, formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, pessoa qualificada ou credenciada, devendo ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos para fins de credenciamento, **fora dos envelopes**:

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da Lei).

- a) No caso de dirigente, administrador, sócio ou proprietário os poderes de representação legal deverão constar dos atos constitutivos ou documentos de eleição dos mesmos.
- b) No caso de procurador ou representante credenciado, deverá ser apresentada:
 - Procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida em cartório expedida pelo representante legal do licitante, ou
 - Termo de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida em cartório.

Observação 1: Os poderes para outorga da representação serão comprovados pelos Atos Constitutivos do licitante.

Observação 2: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

7.1.2. Documento de identidade do representante, com foto.

7.1.3. Declaração de Habilitação, conforme modelo do **ANEXO III** do edital.

Observação 3: A ausência da declaração acima, por ser exigência legal (inc. VII do art. 4º da Lei 10.520/2002) impossibilita a participação no certame, no entanto, estando presente representante com poderes para tal, a declaração poderá ser firmada de próprio punho no ato do credenciamento.

7.2. A condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou assemelhado, para fins do exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, será comprovada mediante apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do **ANEXO IV**, e, **obrigatoriamente, apresentação de um dos seguintes documentos**:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em que conste o enquadramento, emitida no ano corrente; ou



- b) Cartão do CNPJ, em que conste o enquadramento, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- c) Comprovante de opção pelo Simples Nacional, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- d) Certificado do MEI (CCMEI), emitido no ano corrente por meio do Portal do Empreendedor.

7.2.1. A não comprovação nos termos acima não impedirá a participação da empresa, mas deixará a empresa impossibilitada de exercer os direitos previstos em Lei.

7.3. Para garantir sua participação, os licitantes que não se fizerem representar na sessão pública deverão encaminhar, além dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, os seguintes documentos:

- a) O ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da lei); e
- b) A Declaração de Habilitação especificada no item 7.1.3.

7.3.1. Para garantir o exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá encaminhar, ainda, a comprovação da condição de ME ou EPP especificada no item 7.2.

7.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do item 7.3 e no item 7.3.1. deverão estar fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Documentação de Habilitação.

7.4. A empresa sem representante credenciado participará da licitação limitada à proposta escrita apresentada, não participando da fase de lances verbais, bem como não poderá exercer direito de preferência, assim como ficará impedida de manifestar interesse de recurso.

7.5. Após a entrega da documentação, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

7.5.1. A não comprovação de tais poderes não impede a empresa de participar do certame, mas a impossibilitará de ofertar lances verbais, de exercer o direito de preferência e de manifestar interesse de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, registrando-se o fato na ata e, permanecendo no certame a sua proposta escrita.

7.5.2. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, na sala de sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão praticados no período de sua ausência.

7.6. Será admitido um único representante credenciado por empresa participante.

7.7. Nenhum representante poderá responder ou atuar por mais de um licitante, exceto quando em itens não concorrentes.



7.8. Os documentos de credenciamento serão colocados à disposição dos licitantes presentes, para análise e rubrica, sendo esse o momento para quaisquer manifestações, não cabendo contestação posterior relativa ao credenciamento.

7.9. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, recebendo os envelopes contendo as Propostas Comerciais e Documentação de Habilitação, sendo que a partir desse momento não serão admitidos novos participantes.

8.2. Deverão ser apresentados envelopes separados e fechados, preferencialmente opacos para não permitir a violação de seu conteúdo, contendo na parte externa, no mínimo, a seguinte identificação:

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
 Pregão Presencial nº 78/2019
Envelope nº 1 - Proposta Comercial
 De: (nome do licitante)
 (endereço completo do licitante, telefone e e-mail).
(CNPJ da empresa)

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
 Pregão Presencial nº 78/2019
Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação
 De: (nome do licitante)
 (endereço completo do licitante, telefone e e-mail).
(CNPJ da empresa)

8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.4. **Remessas de envelopes via correio**, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições:

8.4.1. **Para remessa via correio**, os envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão estar lacrados. A licitante deverá encaminhar ainda os documentos especificados no item 7.3, (estes, fora dos envelopes de proposta e habilitação). O envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



À
 Divisão de Compras e Licitações – Câmara de Vereadores de Joinville
 Av. Hermann August Lepper, nº 1.100 – Saguapu
 CEP 89221-005 – Joinville – SC

Contém envelope de Proposta Comercial, envelope de Documentação de Habilitação e documentos de Credenciamento para Pregão Presencial nº 78/2019

Data de encerramento do protocolo:

Hora de encerramento do protocolo:

8.4.2. O licitante deverá comunicar a postagem por e-mail à Divisão de Compras e Licitações, no endereço licita@cvj.sc.gov.br, mencionando data de postagem e número do código de rastreamento para conhecimento.

8.4.3. A confirmação do recebimento dos envelopes se dará através de e-mail enviado pela Divisão de Compras e Licitações, sendo este considerado o único documento comprobatório de entrega.

8.4.4. O licitante, ao optar pelo envio dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação via correio, assumirá os riscos da remessa.

8.4.5. A Administração não será responsável por envelopes entregues com atraso e enviados e/ou endereçados de forma diversa da acima.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A Proposta Comercial, **contida no Envelope nº 1**, deverá ser apresentada uma via, preferencialmente em papel timbrado impressa por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas; elaborada de acordo com modelo constante do **ANEXO V** do edital.

9.2. A proposta deverá atender as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observando os seguintes requisitos:

- a) Conter razão social completa e CNPJ do licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame;
- b) Atendimento integral do objeto, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, bem como das condições estipuladas no edital, constando os valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e valor total por extenso;
- c) Conter o **prazo de validade** da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação;



- d) Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após esse prazo, os preços poderão ser reajustados, respeitando o princípio da anualidade, conforme Lei nº 10.192 de 14/02/2001 e tendo como base a data de apresentação da proposta;
- e) Incluir no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga dos materiais e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) Estar datada e conter a identificação do representante legal da empresa e respectiva assinatura.

Observação: a apresentação da proposta pressupõe o conhecimento e concordância com as condições acima, independentemente de sua transcrição para a proposta.

9.3. O licitante poderá apresentar uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

9.4. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado.

9.4.1. Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

9.5. Após apresentação da proposta, não caberá retirada ou desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente fundamentado e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação de penalização de suspensão do direito de licitar de acordo com a art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme estabelecido no item 17 do edital.

9.6. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. No envelope nº 02, deverão ser apresentados os seguintes documentos para habilitação, numerados e rubricados em todas as folhas pelo representante legal do licitante:

10.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Para comprovação da habilitação jurídica da empresa licitante, será analisado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social (ou documento equivalente, na forma da lei) apresentado no ato do credenciamento ou na forma do item 7.3.

Observação: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

Observação: As empresas que estiverem representadas na sessão pública poderão apresentar o documento acima somente no ato de credenciamento.



10.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede da proponente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.101/2005, expedida no máximo há 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes ou com data de validade expressa na certidão, prevalecendo esta última.

No caso de certidão positiva para recuperação judicial, serão adotados os procedimentos definidos no Parecer nº 04/2015/CPL/DEPCONSU/PGF/AGU, de 12/05/2015.

Observação: Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário, as certidões de “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser emitidas tanto no sistema eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

10.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com objetivo social que atenda a prestação de serviços objeto desta licitação.
- b) Um (01) ou mais atestado(s) de capacidade **técnica operacional**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução bem-sucedida, pela empresa licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, e que faça explícita referência à seguinte característica mínima: **Manutenção em aparelhos de condicionamento de ar superior a 20 Toneladas de Refrigeração (TR)**.
- c) Um (01) ou mais atestados de capacidade **técnico profissional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução bem-sucedida, pelo profissional indicado pela licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, realizados em edificações, devidamente acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA. Os atestados deverão fazer explícita referência a atuação do profissional indicado como Responsável Técnico pelos serviços de elaboração de PMOC e manutenção de sistemas de climatização.
- d) Declaração da licitante, conforme modelo do **ANEXO VI**, de que manterá em seu quadro permanente de pessoal ou de prestadores de serviço, o



responsável técnico pela execução do serviço, referido na alínea anterior, indicando o nome do profissional e registro junto ao CREA.

Observação 1: Para efeito da comprovação de capacitação técnico-operacional da empresa licitante, não será admitido o somatório de atestados ou a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

Observação 2: Não será permitido o somatório de atestados que caracterize o fracionamento, em diferentes contratos, da área em que foi executado o mesmo tipo de serviço.

Observação 3: Juntamente com a declaração a que se refere a alínea “d”, deverá ser apresentada a Certidão de Pessoa Física do CREA do profissional indicado.

Observação 4: A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente ou de prestadores de serviço da empresa se dará antes da assinatura do contrato pela licitante vencedora. O vínculo poderá ser comprovado pelo(a):

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) Ficha de registro do empregado, ou de contrato de prestação de serviços; ou
- c) Contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio;
- d) Certidão de registro da empresa junto ao CREA em que conste o profissional como responsável técnico.

Observação 5: O profissional indicado, obrigatoriamente, será responsável técnico pela execução do serviço, constando seu nome no ART (CREA).

Observação 6: Quando for convocada para firmar contrato com a Administração, a empresa vencedora deverá apresentar seus documentos e de seus profissionais devidamente registrados ou visados no CREA do estado de Santa Catarina.

Observação 7: Na execução do objeto, será admitida a substituição do profissional por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas as mesmas condições de qualificação técnica exigidas e que a substituição seja previamente aprovada pela Administração.

Observação 8: Nos termos da Lei nº 8.666/93, os atestados de capacidade técnica poderão ser objeto de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.1.5. Declarações:

- a) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;
- b) Declaração da proponente de que não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO VIII** deste edital;
- c) Declaração identificada e assinada pelo representante legal, de que a empresa licitante tem conhecimento das condições do local e da execução do serviço,



conforme modelo apresentado no **ANEXO IX**. Caso a licitante precise realizar visita prévia, deverá agendá-la junto à Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Joinville, pelo telefone (47) 2101 3290 ou pelo e-mail licita@cvj.sc.gov.br.

10.2. Para documentos que não contiverem data de validade expressa, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão;

10.3. Os documentos pertinentes à habilitação poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

10.3.1. Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

10.3.2. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação, sendo sua veracidade comprovada eletronicamente. No caso de impossibilidade momentânea de acesso à internet, a sessão poderá ser suspensa até que seja possível a verificação, para posterior declaração do vencedor.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação atinente à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Os documentos a que se refere o item 10.1 deste edital deverão trazer o **nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço**, observado que se o licitante for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto os abrangidos por documentos da matriz, e observado o disposto no inciso “a” do item 10.1.3);
- c) a matriz e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

10.5.1. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que a centralização do recolhimento esteja claramente expressa na certidão, ou que a mesma esteja acompanhada de comprovante da centralização do recolhimento das contribuições.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

11.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.



11.2. Em seguida, o Pregoeiro colocará as propostas à disposição dos representantes credenciados das licitantes para visto, análise e comentários.

11.3. Será verificada a aceitabilidade das propostas quanto ao objeto, preços e demais condições definidas no edital, sendo desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do edital, relativas ao objeto e condições definidas;
- b) As propostas que forem omissas, incompletas ou que não informem de forma clara as características do produto a ser fornecido, impedindo a identificação da sua compatibilidade com o objeto licitado;
- c) As propostas que conflitem com a legislação vigente; e
- d) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou preços excessivos.

Observação 1: O Pregoeiro poderá solicitar apoio da área requisitante para verificação da aceitabilidade das propostas.

Observação 2: A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

11.4. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

11.5. O julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** devendo ser observados os **preços máximos unitários** de aceitabilidade para contratação, constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

11.5.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.5.2. Serão classificadas pelo Pregoeiro, para a fase de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

11.5.3. Não havendo o mínimo de três propostas escritas que atendam às condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

11.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o Pregoeiro determinará a ordem de oferta dos lances, com base a ordem de lançamento das propostas no sistema.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.



11.8.1. Será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação durante a sessão de lances, para contatos dos representantes com as empresas.

11.8.2. Para garantir a celeridade do processo, o Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para oferta dos lances pelas empresas licitantes.

11.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate com proposta de outro licitante. O Pregoeiro poderá fixar na sessão decréscimo mínimo a ser observado, em relação ao último lance ofertado.

11.10. Não será admitida a desistência de lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.12. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o Pregoeiro verificará a existência de proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se realizar o seguinte procedimento:

- a) Havendo empate ficto, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, será assegurada à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06;
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate ficto, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores de aceitabilidade consignados no Termo de Referência – Anexo I do edital, decidindo motivadamente a respeito.



11.15.1. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa ofertante do menor lance, com objetivo da obtenção de redução do preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

11.16. A análise da habilitação iniciará após encerramento da fase de lances de todos os itens que compõem o objeto da licitação.

11.17. Sendo aceitável a proposta de menor preço, ou após negociação, será(ão) aberto(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

11.18. Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006:

- a) Existindo qualquer restrição na regularidade fiscal das ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial é o momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Joinville, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Câmara de Vereadores de Joinville convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.19. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.20. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração **poderá** fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova proposta ou documentação, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3º, da Lei nº 8.666/93, observando que este procedimento será independente para cada fase do pregão, não se aplicando aos licitantes já excluídos em fase anterior do processo.

11.21. O Pregoeiro poderá solicitar a área requisitante que analise a proposta do licitante com o menor preço, de modo a verificar o atendimento dos requisitos e a conformidade com as especificações deste edital, podendo ainda, promover diligências.

12. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE RECURSO

12.1. Encerrado o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.



12.1.1. A intenção de recurso deverá ser motivada, sendo sua admissibilidade analisada pelo Pregoeiro.

12.1.2. A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante, registrando na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas.

12.1.3. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

13. DA LAVRATURA DA ATA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

13.1.1. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

13.2. Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão da sessão pública, será marcada nova data e horário para a continuação dos trabalhos, sendo os representantes presentes, intimados no mesmo ato.

13.3. Em qualquer situação, o Pregoeiro deverá decidir de acordo com os termos do edital, respeitando a legislação vigente.

13.4. Os envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos na sessão serão disponibilizados aos licitantes após a contratação do objeto e, se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Existindo manifestação de intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do término do prazo da recorrente.

14.2. As razões e contrarrazões dos recursos poderão ser protocoladas junto à Divisão de Compras e Licitações, que as encaminhará ao Pregoeiro, ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: licita@cvj.sc.gov.br, observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.

14.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que os encaminhará no prazo de cinco dias úteis, devidamente informados, ao Presidente para apreciação e decisão.



14.5. A decisão deverá ser proferida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8666/93.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.2. A adjudicação poderá ser decidida pelo Pregoeiro na própria sessão, no caso da inexistência de recursos, sendo enviada para homologação do Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville.

15.3. A adjudicatária deverá apresentar proposta ajustada com o valor do lance vencedor, consignado o preço de cada item da planilha, observando o disposto na cláusula 11.5 desse edital, o que poderá ser feito na própria sessão mediante registro na ata da sessão pública, ou mediante proposta escrita apresentada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão.

15.4. Caso existam recursos, a adjudicação e homologação serão feitas pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, após o julgamento.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação do resultado e dentro da validade da sua proposta, a Administração convocará o licitante vencedor para que compareça e assine o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.1.1. Na impossibilidade de o representante comparecer para assinatura do contrato, poderá solicitar, quando da efetivação da convocação, que o mesmo seja remetido por Correios, devendo a via assinada retornar imediatamente de modo que se cumpra o prazo legal.

16.2. Consta na Minuta do Contrato, que compõe o **ANEXO X**, as condições e forma de pagamento, as condições para execução do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento, as hipóteses de rescisão contratual, as garantias e demais obrigações das partes, e que são parte integrante deste edital.

16.3. São parte integrante do contrato, ainda, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

16.4. No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar **obrigatoriamente**, sob pena de sofrer as penalidades elencadas no **item 17** do edital, prova de que continua em dia com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por esta licitação.



16.5. A assinatura do contrato é condicionada à apresentação da documentação abaixo, sob pena de aplicação da multa disposta no **item 17** do edital:

16.5.1. Prova de que possui em seu quadro permanente ou de prestadores de serviço profissionais técnicos reconhecidos pelo CREA com habilitação profissional para o serviço a ser contratado. A prova de que os profissionais pertencem ao quadro permanente ou de prestadores de serviço da licitante será feita de uma das formas abaixo:

- a) Empregado – cópia de Certidão expedida pelo CREA, onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico da licitante, acompanhada de cópia da ficha ou livro de registro de empregados, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente registrada contendo todas as informações necessárias para a comprovação do vínculo empregatício;
- b) Sócio ou Diretor – cópia de Certidão expedida pelo CREA onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico da licitante. A Divisão de Compras e Licitações analisará também o contrato social da empresa, de forma a comprovar a condição de sócio ou diretor do profissional indicado pela licitante;
- c) Responsável Técnico – será confirmada pela Certidão expedida pelo CREA onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico da licitante, acompanhada do Contrato de Prestação de serviços firmado com a licitante.

16.5.2. A empresa vencedora quando for convocada para firmar contrato com a Administração, deverá apresentar seus documentos e de seus profissionais devidamente registrados ou visados no CREA de Santa Catarina.

16.6. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.7. Caso o licitante vencedor se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, o licitante subsequente na ordem de classificação, será notificado para fazê-lo nas condições por ele propostas, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o Pregoeiro negocie diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades, garantida a ampla defesa, de acordo com o artigo 87, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.



17.2. A penalidade a ser aplicada será decidida pela autoridade superior com base nos autos do processo administrativo e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, no site da Câmara de Vereadores de Joinville e comunicada aos órgãos de controle para o devido registro.

18. DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

18.1.2. As impugnações poderão ser protocoladas, até a data limite, na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Joinville, no horário de expediente normal, das 13h às 19h, de segunda à sexta-feira ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: licita@cvj.sc.gov.br, observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.

18.2. A Divisão de Compras e Licitações, em conjunto com a área requisitante e ouvindo demais áreas envolvidas, responderá as impugnações e definirá providências que se façam necessárias.

19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS

19.1. Esclarecimentos sobre o conteúdo do edital deverão ser solicitados por escrito, encaminhados via fax, e-mail, Correios ou protocolados na Divisão de Compras e Licitações.

19.2. A Divisão de Compras e Licitações, ouvida a área requisitante, responderá as solicitações de esclarecimentos formuladas diretamente ao consulente e dará conhecimento de todos os esclarecimentos, alterações e demais informações às empresas que na retirada de cópia deste edital deixarem registrado endereço, telefone e fax, para contato, além de disponibilizá-los no site da Câmara de Vereadores de Joinville – www.cvj.sc.gov.br.

20. DA TRANSMISSÃO POR FAX OU E-MAIL

20.1. As transmissões de solicitação de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos poderão ser pelo Fax (47) 2101-3200 ou pelo e-mail licita@cvj.sc.gov.br.

20.1.1. As impugnações ou recursos administrativos transmitidos por e-mail, somente serão aceitas quando enviadas como anexo da mensagem, devidamente assinadas e digitalizadas em arquivo não editável tipo **.pdf** ou **.xps**.

20.2. Pedidos de esclarecimentos, transmitidos por fax ou e-mail dispensam a apresentação de original.



20.3. Impugnações ou recursos administrativos serão aceitos por via fax e e-mail até o encerramento do prazo legal, fixando-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do término do prazo para interposição, para protocolo da via original junto à Divisão de Compras e Licitações, sob pena de considerá-la deserta ou prejudicada.

20.3.1. Quem fizer uso do(s) sistema(s) de transmissão em questão torna-se responsável pela qualidade do material transmitido e por sua entrega à licitadora.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo-se o que estabelece o § 4º, artigo 21 da Lei nº 8.666/93, bem como poderá ser adiado ou prorrogado o prazo para recebimento e/ou a abertura dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

21.2. Modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4. No interesse da Câmara de Vereadores de Joinville, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação e ou alteradas as condições do edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

21.5. Até a assinatura do Contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara de Vereadores de Joinville tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.6. O edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes mencionados em um dos documentos e omitidos no outro, serão considerados especificados e válidos.

Joinville (SC), 25 de novembro de 2019.

Claudio Nei Aragão
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 78/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE CONDICIONAMENTO DE AR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020.

JUSTIFICATIVA

A temperatura em Joinville durante os meses de primavera e verão podem atingir níveis muito elevados, com máximas médias em torno dos 29,3°. O uso do sistema de ar condicionado nos locais de trabalho faz-se necessário para proporcionar um ambiente adequado para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

Por determinação da Lei 13.589/2018, na qual estabelece que todos os edifícios de uso público e coletivo devem fazer a manutenção periódica de seus sistemas de ar condicionado e em conformidade com a NR 15, a manutenção preventiva dos equipamentos instalados nas dependências da Câmara de Vereadores é de suma importância para que sejam mantidos sempre em boas condições de uso.

A contratação da manutenção justifica-se pelo fato da Câmara de Vereadores de Joinville não dispor de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura apresentem defeitos durante a utilização do sistema de climatização.

Trata-se, portanto, de contratação imprescindível, uma vez que a Câmara de Vereadores de Joinville possui em sua sede 117 (cento e dezessete) aparelhos de ar condicionado, aos quais deve ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter os mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade. A contratação dos serviços de forma contínua justifica-se pela conservação das condições adequadas dos ambientes de trabalho, necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos.

A contratação tem amparo legal na Portaria n.º 3.523, de 28 de agosto de 1998, que estabelece parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, na Lei 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, na Resolução RE n.º 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que revê os padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso Público e coletivo, estabelecidos na RE n.º 176, de 24 de outubro de 2000, além das



Normas Técnicas da ABNT NBR 10080:1997, NBR 16401-2:2008, NBR 14679:2012 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

A necessidade de recarga de gás refrigerante nos aparelhos, por parte da **CONTRATADA**, se faz necessário para as manutenções, estando relacionado seu consumo a eficiência das manutenções do sistema de climatização geridas pela **CONTRATADA**. Além disso, o estoque, uso e operações de bojes de gás refrigerante (R410a, R22) deve ser cargo de empresa especializadas para os corretos manuseio e descartes conforme instruções normativas do IBAMA.

1. RESUMO DO SERVIÇO

Os serviços técnicos objeto desta contratação compreendem:

ITEM 1 – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NORMAL: Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares condicionados instalados no edifício da Câmara de Vereadores de Joinville, com pagamento mensal. Os serviços de manutenção compreendem todo e qualquer reparo, tal como limpeza, regulagem, lubrificação, ajustes, adaptação, reparos, testes, substituição de peças, componentes, cumprimento do plano básico de manutenção preventivo e PMOC.

ITEM 2 – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL: Serviços pagos por hora técnica de profissional técnico em refrigeração para pequenas modificações de posição e troca de aparelhos de ares condicionados que extrapolem as manutenções preventiva e corretiva, sendo solicitado pela **CONTRATANTE**.

Segue abaixo resumo da quantidade de aparelhos instalados e em funcionamento para manutenção:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ARES-CONDICIONADOS INSTALADOS (07/08/2019)	117
ARES-CONDICIONADOS PAVIMENTO TÉRREO	14
ARES-CONDICIONADOS 1º PAVIMENTO	42
ARES-CONDICIONADOS 2º PAVIMENTO	44
ARES-CONDICIONADOS 3º PAVIMENTO	17
ARES-CONDICIONADOS COM TECNOLOGIA INVERTER	88
ARES-CONDICIONADOS MAIS DE 5 ANOS DE AQUISIÇÃO	20
EVAPORADORAS CAPACIDADE ATÉ 9000BTU's	27
EVAPORADORAS CAPACIDADE 12000BTU's	25
EVAPORADORAS CAPACIDADE 18000BTU's	36
EVAPORADORAS CAPACIDADE 36000BTU's	10
EVAPORADORAS CAPACIDADE 54000BTU's	3
EVAPORADORAS CAPACIDADE MAIOR IGUAL QUE 80000BTU's	2
APARELHOS TIPO PISO- TETO	15
APARELHOS TIPO HI-WALL	102



CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO INSTALADO (BTU's)	2.217.000
CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO INSTALADO TONELADA DE REFRIGERAÇÃO (TR)	184,75

Obs: No Anexo I deste Termo de Referência é apresentada a lista completa dos aparelhos de condicionamento de ar instalados com as respectivas marcas e modelos (levantamento em 07/08/2019)

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UN</u>	<u>QTDE</u>	<u>PREÇO</u>	<u>TOTAL</u>
ITEM 1 – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NORMAL	MANUTENÇÃO MENSAL (CORRETIVA E PREVENTIVA)	12	R\$	R\$
ITEM 2 – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL:	HORAS TÉCNICAS	48	R\$	R\$

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. **Equipamentos de proteção individual (EPI's):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

2.2. **Equipamentos, instrumentos e ferramentas:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

2.3. **Instalações elétricas:** compreendem sistemas de redes elétricas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

2.4. **Manutenção:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

2.5. **Manutenção corretiva:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

2.6. **Manutenção preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com



características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

2.7. **Responsável técnico:** profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.

2.8. **Serviços contínuos:** são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.9. **Serviços eventuais:** são serviços executados sob demanda específica da **CONTRATANTE**, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva.

2.10. **Sistema:** conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

2.11. **Termo de referência:** peça que descreve a prestação dos serviços; que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela **CONTRATADA**.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1. A manutenção dos aparelhos será executada conforme o PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (apresentado no item 3.2), Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC (elaborado pela **CONTRATADA**) e nas prescrições dos fabricantes dos aparelhos instalados, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da **CONTRATADA** no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes.

3.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente em dias úteis no horário das 8h às 18h, de modo a garantir o pleno funcionamento de todos os aparelhos de ar condicionado.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva devem adotar as rotinas de manutenção elencadas abaixo no PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, e também aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	EVAPORADORAS	
1.1	Filtros de ar: Inspeccionar e caso necessário limpar	MENSAL
1.2	Verificar a existência de danos e corrosão	MENSAL
1.3	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações	MENSAL
1.4	Verificar nivelamento do suporte e corrigir se necessário	MENSAL
1.5	Verificar vazamentos de água e corrigir, se necessário	MENSAL
1.6	Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar	MENSAL
1.7	Verificar funcionamento do controle remoto	QUADRIMESTRAL
2	CONDESADORES	
2.1	Examinar e corrigir tampas soltas, falta de parafusos de fixação e vedação	TRIMESTRAL
2.2	Verificar a existência de danos e corrosão	TRIMESTRAL
2.3	Verificar apertos, contatos e limpar os componentes elétricos;	TRIMESTRAL
2.4	Verificar os ventiladores quanto a sujeiras, fixação, corrosão, amortecedores, vibrações e lubrificações e fazer as devidas correções caso necessário.	TRIMESTRAL
2.5	Verificar os motores elétricos quanto a sujeiras, fixação, amortecedores, vibrações, temperatura, corrosão e fazer as devidas correções caso necessário	TRIMESTRAL
2.6	Verificar os compressores quanto a sujeiras, corrosão, vibrações, danos e fazer as devidas correções caso necessário	TRIMESTRAL
3	CIRCUITO DE REFRIGERAÇÃO	
3.1	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações	TRIMESTRAL
3.2	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário	TRIMESTRAL
3.3	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário	MENSAL

4	CIRCUITO ELÉTRICO (CONDICIONADORES DE AR)	
4.1	Verificar fios mal encapados	MENSAL
4.2	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	MENSAL
4.3	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto, corrosão, temperatura, aterramento, tensão e corrente	SEMESTRAL
5	OUTROS SERVIÇOS	
5.1	Temperatura de insuflamento (CONTRATADA deverá apresentar relatório de desempenho de cada aparelho de ar condicionado) <i>OBS: deverá ser feito no primeiro trimestre de cada ano</i>	ANUAL
5.2	Limpeza e higienização completa de todos os aparelhos instalados de ares-condicionados (evaporadora e condensadora). Remover incrustações, limpeza das serpentinas, filtros, gabinetes, aletas, etc. <i>OBS: Serviço deverá ser feito nos meses de junho e julho com fornecimento dos produtos para limpeza, no final a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico do serviço com imagens fotográficas.</i>	ANUAL
5.3	Verificar a correta identificação dos circuitos das máquinas (condensadoras e evaporadoras) e caso necessários proceder a identificação;	ANUAL
5.4	Revisão Plano de Manutenção, Operação e Controle com assinatura do responsável técnico (PMOC) <i>OBS: deverá ser apresentado no primeiro trimestre de cada ano.</i>	ANUAL
5.5	Avaliação da qualidade do ar. Conforme Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003. Com 01 amostra de ar exterior e 12 amostras de ar interior. No final deverá verificar se as variáveis estão dentro dos parâmetros exigidos pela ANVISA para o bem estar e saúde das pessoas <i>OBS: Deverá ser realizado no 1º trimestre e 3º trimestre do ano.</i>	SEMESTRAL



	A CONTRATADA poderá subcontratar laboratório para análise.	
5.6	Apresentar relatório mensal de Manutenção Preventiva e Corretiva realizada no mês	MENSAL

3.3. Para cumprir o plano de manutenção, a **CONTRATADA** deverá dispor em seu quadro de pessoal empregados suficientes para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista vigente.

3.4. Do plano de manutenção, operação e controle (PMOC):

3.4.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com assinatura do(s) responsável(s) técnico(s) da **CONTRATADA** e deverá apresentar em 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do início da vigência contratual. Em renovação do contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar uma revisão do PMOC no primeiro trimestre do ano.

3.4.2. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos a saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

3.4.3. Para elaboração do PMOC a **CONTRATADA** deverá cumprir a Resolução – RE/ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003 e suas atualizações.

3.4.4. Para elaboração do PMOC a **CONTRATADA** deverá fazer a análise QUÍMICA da qualidade do ar e um levantamento FÍSICO.

3.4.5. A **análise química** da qualidade do ar será composta por: visita, coleta de amostras, análise em laboratório e resultado. No final deverá verificar se as variáveis estão dentro dos parâmetros exigidos pela ANVISA para o bem estar e saúde das pessoas.

3.4.5.1. As análises necessárias de acordo com a “Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003”, são: pesquisa e contagem de fungos, dióxido de Carbono, determinação da temperatura, umidade e velocidade do ar e aerodispersóides totais.

3.4.5.2. Estratégia de Amostragem:

3.4.5.2.1. Selecionar 01 amostra de ar exterior localizada fora da estrutura predial na altura de 1,50m do nível da rua.

3.4.5.2.2. Providenciar 12 amostras de ar interior, tomando por base a área construída climatizada.

3.4.6. Para elaboração e cumprimento do PMOC a **CONTRATADA** deverá providenciar:



3.4.6.1. **Cadastramento dos equipamentos:** fase onde ocorre a organização dos equipamentos. Sendo necessária a criação de tags ou etiquetagem que consigam identificar facilmente cada equipamento.

3.4.6.2. **Estudo de cada equipamento:** Nessa fase é feito o estudo individual de cada equipamento. Em que se verifica a situação atual, o histórico de defeitos, o regime de operação e o seu manual.

3.4.6.3. **Implementação:** Implementação de Tags ou etiquetas nos equipamentos e se introduz no dia a dia da empresa a rotina de manutenção. Ou seja, onde se define qual o melhor dia da semana para ocorrer as intervenções. Montagem de um cronograma.

3.4.6.4. **Execução:** Essa fase é onde de fato acontecem as manutenções, que seguem a periodicidade do plano. Elas devem ser feitas por um técnico em mecânica ou refrigeração.

3.4.6.5. **Acompanhamento:** fase em que se avalia, a cada intervenção no equipamento, se o plano realizado é o mais eficaz possível ou se alguma melhoria pode ser feita. Essa avaliação será realizada pelo técnico responsável pelas manutenções, que depois deverá informar o responsável técnico elaborador do plano, a necessidade de uma reavaliação do PMOC.

3.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.1. A manutenção corretiva compreende a identificação e o reparo de defeitos que ocorram no(s) equipamento(s), sendo efetuada mediante autorização da **CONTRATANTE**.

3.5.2. A manutenção corretiva deverá ser executada quando solicitada pela **CONTRATANTE** ou quando detectada pela **CONTRATADA**, com a devida comunicação e anuência da **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

3.5.3. A manutenção corretiva, deverá ser realizada por técnicos especializados, com o emprego das ferramentas apropriadas.

3.5.4. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento. Serviços tais como:

3.5.4.1. Testes para identificação do problema;

3.5.4.2. Troca de peças e componentes elétricos;

3.5.4.3. Reparos nas placas de circuitos elétricos nas unidades da condensadora e evaporadora;

3.5.4.4. Recarga de gás nos aparelhos com fornecimento do gás (R410a, R22);

3.5.4.5. Reparos com reaproveitamento de peças de ares-condicionados em estoque;

3.5.4.6. Reparos no circuito de refrigeração;

3.5.4.7. Reparos relacionados a vazamento de água pela evaporadora;

3.5.4.8. Reparos devido a ruídos;

3.5.4.9. Reparos relacionados a fixação das condensadoras e evaporadoras;

3.5.4.10. Outros serviços correlacionados.



3.5.5. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar laudos de falha dos equipamentos.

3.5.6. CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NORMAL:

3.5.6.1. Os chamados para manutenção corretiva normal abrangem todos os aparelhos instalados, independente da marca, modelo, tecnologia e ano de aquisição.

3.5.6.2. Para realizar a manutenção corretiva normal, a **CONTRATADA** deverá atender ao chamado da **CONTRATANTE** no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de recebimento do chamado, não implicando em adicional de preço.

3.5.6.2.1. No caso de manutenção corretiva normal, os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser consertados e estar em plenas condições de funcionamento em até **01 (um dia) útil**, contado da data do atendimento presencial.

3.5.6.2.2. Quando o conserto depender da substituição de peças/componentes, este prazo poderá ser estendido, mediante autorização da **CONTRATANTE**, de acordo com a disponibilidade da peça/componente necessário.

3.5.6.3. Os chamados para manutenção corretiva normal serão feitos via e-mail através de abertura de uma solicitação de serviço (S.S), e a partir do recebimento da referida solicitação, será feito o controle do cumprimento de prazo estabelecido para atendimento presencial.

3.5.6.4. A **CONTRATADA** deverá manter constante gerenciamento da (s) conta (s) de e-mail, mantendo (as) ativa (s) e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

3.5.6.5. A **CONTRATADA** deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação de serviço expedido pela **CONTRATANTE** no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de encaminhamento do e-mail pela **CONTRATANTE**.

3.5.6.5.1. Caso a **CONTRATADA** deixar de realizar a confirmação de recebimento dentro do prazo mencionado no item anterior, a solicitação de serviço será considerada confirmada pela **CONTRATANTE**.

3.5.6.6. A manutenção corretiva normal deverá ser realizada em dias úteis, no período compreendido entre 8h e 18h.

3.5.7. CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL:

3.5.7.1. Os chamados para manutenção corretiva emergencial abrangem conserto e manutenções dos aparelhos de refrigeração do Data Center, Sala de TI e salas de equipamentos de comunicação (switch master, sala de TV, sala de rádio, sala de nobreaks e salas de Rack de equipamentos de rede espalhados pelo edifício).

3.5.7.2. No caso de chamadas emergenciais para regularizar anormalidades de funcionamento, a **CONTRATADA** deverá atendê-las, presencialmente, no prazo de até 3 (três) horas, a partir da solicitação da **CONTRATANTE**, e proceder a manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes



eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de segurança e funcionamento.

3.5.7.3. A manutenção corretiva emergencial dos aparelhos de condicionamento de ar instalados poderá ser solicitada fora do horário comercial, e ainda, ocorrer em finais de semana ou feriados, caso seja necessário. Neste caso, o atendimento presencial deverá ser prestado em até 06 (seis) horas, contada a partir da abertura do chamado pela **CONTRATANTE**.

3.5.7.3.1. O contagem do prazo para atendimento emergencial se inicia a partir do contato telefônico e envio de e-mail solicitando o atendimento emergencial.

3.5.7.4. A **CONTRATADA** deverá informar número de telefone destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos e instalações do prédio.

3.5.7.5. No caso de manutenção corretiva emergencial, os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser consertados e estar em plenas condições de funcionamento em até **01 (um dia) útil**, contado da data do atendimento presencial.

3.5.7.5.1. Quando o conserto depender da substituição de peças/componentes, este prazo poderá ser estendido, mediante autorização da **CONTRATANTE**, de acordo com a disponibilidade da peça/componente necessário.

3.5.8. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS DE REFRIGERAÇÃO:

3.5.8.1. Em dias de intenso calor, quando não for possível efetuar o conserto dos equipamentos **nos prazos previstos nos itens 3.5.6.2.1 e 3.5.7.5**, contados a partir do atendimento presencial, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamentos portáteis de refrigeração.

3.5.8.1.1. Realizado pela **CONTRATANTE** o pedido formal de equipamentos portáteis de refrigeração, a **CONTRATADA** tem até **12 (doze) horas**, contadas a partir do recebimento do pedido, para providenciar e instalar os referidos aparelhos.

3.5.8.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar condicionadores de ar portáteis com capacidade mínima de 12.000 Btus Frio 220 V, limitados a 4 aparelhos.

3.6. DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL:

3.6.1. Ao final de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar o relatório de manutenção preventiva e corretiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados nos equipamentos.

3.6.2. Deverá conter a indicação dos profissionais que efetivamente realizaram os serviços e sua qualificação; discriminação das quantidades de horas técnicas trabalhadas, valor unitário e total; e datas, hora de início e término das realizações dos serviços pelos profissionais envolvidos.



3.6.3. O relatório deverá apresentar os itens executados do PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO e do PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) dentro de cada mês.

3.6.4. Apontar condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

3.6.5. O relatório deverá vir com assinatura do responsável técnico da **CONTRATADA**.

3.6.6. A apresentação deste relatório será condição para pagamento dos serviços relativos ao item 1 do objeto.

3.7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL (HORAS TÉCNICAS):

3.7.1. Serviços de atendimento especial são serviços que extrapolam a manutenção preventiva e corretiva, mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**. Tem como objetivo promover alterações, inclusão, trocas ou modificações dos aparelhos de ar-condicionados que visem a melhorar ou adaptar as necessidades correntes.

3.7.2. O pagamento dos serviços constantes neste item será feito mediante o critério “Hora Técnica”, conforme o período de trabalho efetivamente realizado, com medição mensal.

3.7.3. O controle e soma das horas será feito pelos FISCALIZADORES do contrato.

3.7.4. A **CONTRATADA** será responsável pela emissão de um **relatório fotográfico** do serviço com as seguintes informações: indicação dos profissionais que efetivamente realizaram os serviços e sua qualificação; discriminação das quantidades de horas técnicas trabalhadas, valor unitário e total; data e hora dos serviços para cada profissional envolvido; e assinatura do responsável técnico da **CONTRATADA**.

3.7.4.1. A apresentação deste relatório será condição para pagamento dos serviços relativos ao item 2 do objeto.

3.7.5. Os serviços de atendimento especial deverão ser executados em dias úteis conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.

3.7.6. A quantidade de horas especificada no resumo do serviço refere-se à estimativa da **CONTRATANTE** para o período, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer direito a eventuais saldos de serviços não utilizadas ao final do contrato.

3.7.7. Os serviços de atendimento especial serão solicitados pela **CONTRATANTE**, somente quando existir necessidade, não sendo obrigatório seu uso no período.

3.7.8. A realização dos serviços de Atendimento Especial deverá ser precedida das seguintes providências:



3.7.8.1. Os FISCALIZADORES deverão entrar em contato com a **CONTRATADA** via telefone ou e-mail, descrevendo os problemas e serviços a serem executados, e juntos deverão estimar a quantidade de horas necessárias.

3.7.8.2. Na sequência, os FISCALIZADORES darão ciência da utilização das horas estimadas à Diretoria Administrativa e farão solicitação das horas à Divisão de Gerenciamento de Contratos, para que se possa efetuar o controle de saldo, bem como a caracterização do serviço como sendo de “Atendimento Especial”;

3.7.8.3. Após a autorização da Divisão de Gerenciamento de Contratos, os FISCALIZADORES solicitarão o agendamento e execução dos serviços à **CONTRATADA**.

ITEM 2	
ESPECIFICAÇÕES	HORAS ESTIMADAS PARA 12 MESES
Hora técnica de profissional técnico em refrigeração para prestação de serviços não incluídos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado.	48

(*) O número de horas de serviço previsto para o **ATENDIMENTO ESPECIAL** especificado acima é estimado, não tendo a **CONTRATADA** qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas ou não utilizadas pela **CONTRATANTE** até o término da vigência do contrato.

3.8. DOS MATERIAIS:

3.8.1. **Peças e materiais necessários para as manutenções serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto gás refrigerante para recarga de aparelhos instalados, lubrificantes e materiais para higienização dos aparelhos nas lavações periódicas, que deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.**

3.8.2. No caso de avarias que comprometam o funcionamento dos aparelhos de condicionamento de ar (evaporadora e condensadora), constatando-se a necessidade de substituição de peça(s) e verificada a indisponibilidade desta(s) peça(s) no estoque da **CONTRATANTE**, deverá a **CONTRATADA** relacionar todas as peças a serem trocadas e apresentar respectivo orçamento em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da solicitação elaborada pelos FISCALIZADORES.

3.8.2.1. A peça/componente não presente em estoque será adquirida através de processo de compra independente, mediante requisição do Chefe da Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares, devidamente autorizada pela Administração.

3.8.3. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento dos lubrificantes de acordo com as especificações técnicas do equipamento, objetivando obter maior vida útil para os equipamentos.

3.8.4. Recargas de gás refrigerante (R410a, R22) para manutenções preventiva e corretiva dos aparelhos será de responsabilidade da **CONTRATADA**.



3.8.5. Materiais e equipamentos para limpeza e higienização dos serviços previsto no plano básico de manutenção, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.9. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

3.9.1. É responsabilidade do Responsável Técnico da **CONTRATADA**:

3.9.1.1. Elaboração e assinatura dos relatórios de manutenção;

3.9.1.2. Elaboração, revisão e acompanhamento do PMOC;

3.9.1.3. Instrução dos técnicos que vão prestar o serviço para **CONTRATANTE**, quanto ao cumprimento do plano de manutenção e normas de segurança;

3.9.1.4. Sanar dúvidas dos FISCALIZADORES quanto a critérios técnicos de manutenção;

3.9.1.5. Emitir laudo técnico por falha dos aparelhos, quando solicitado pelos FISCALIZADORES;

3.9.1.6. Emitir ART, conforme os serviços prestados no CONTRATO;

3.9.1.7. Participar de reuniões para alinhamento dos serviços, quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA** deverá indicar o Preposto, que poderá ser o mesmo profissional indicado como responsável técnico, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do início da vigência contratual.

4.1.1. Deverão ser informados todos os meios pelos quais a **CONTRATANTE** poderá entrar em contato com o(s) profissional(is) mencionado(s) no item anterior.

4.2. A **CONTRATADA** deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome da **CONTRATADA** e do engenheiro responsável, acompanhada do Recibo de Pagamento da Taxa respectiva, num prazo de até 12 (doze) dias úteis, contados a partir do início da vigência contratual.

4.2.1. Caso a **CONTRATADA** não possua sede no estado de Santa Catarina, o prazo para emissão de ART poderá ser estendido, mediante solicitação da **CONTRATADA** e a devida anuência da **CONTRATANTE**. Neste caso, o prazo para execução do serviço fica suspenso até que a ART seja emitida.

4.3. O preposto da **CONTRATADA** deverá acatar todas as orientações recebidas dos FISCALIZADORES da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

4.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar um “**Relatório de Inspeção Inicial**”, devidamente assinado pelo Engenheiro responsável, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do início da vigência contratual.

4.4.1. O Relatório de Inspeção Inicial deve descrever, de forma escrita e fotográfica, as condições atuais do sistema de climatização, e principalmente os pontos críticos das instalações e equipamentos, detalhando eventuais não conformidades e apontando sugestões para sanar eventuais problemas encontrados.



4.4.2. O Relatório de Inspeção Inicial será emitido com a seguinte composição: vistoria, constatações, conclusões e recomendações.

4.4.3. No caso de renovação contratual não é necessária a apresentação do relatório de inspeção inicial.

4.5. Os serviços serão executados por mão-de-obra especializada e deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste de termo de referência, bem como a legislação vigente, as determinações de órgãos fiscalizadores da matéria e as normas e os métodos da ABNT atinentes ao assunto.

4.6. A **CONTRATADA** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ainda que involuntários, e incluídas as hipóteses de perda, roubo ou extravio, devendo repará-los, durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da **CONTRATANTE**.

4.7. A **CONTRATADA** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da **CONTRATANTE**, devendo repará-los, durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da **CONTRATANTE**.

4.8. Todas as partes danificadas durante a execução dos serviços, como forros, paredes, piso, instalações elétricas, pintura e lajes, deverão ser recompostos pela **CONTRATADA**, deixando as superfícies perfeitamente acabadas.

4.9. Sob pena de paralisação imediata dos serviços, a **CONTRATADA** deverá fornecer a seus profissionais todos os equipamentos de proteção individuais (EPI), de acordo com as normas de Segurança do Trabalho, e exigir o uso, sendo vedado o repasse dos custos de qualquer item a seus empregados.

4.10. Até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá entregar relação nominal dos empregados que irão trabalhar nas dependências da **CONTRATANTE**, contendo nome completo, cargo ou função, RG, CPF e número da CTPS. Deverão ser entregues no mesmo prazo cópia das CTPS, Fichas de Registro de Empregado e Contrato de Trabalho dos empregados listados na relação nominal.

4.10.3.1. Não será permitida a prestação de serviço, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joinville (CVJ), por empregados não incluídos na relação;

4.10.3.2. Qualquer alteração referente a nomeação dos empregados deverá ser imediatamente comunicada aos fiscalizadores.

4.10.3.3. Os documentos acima mencionados deverão ser entregues na Divisão de Gerenciamento de Contratos.

4.11. A **CONTRATADA** é responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, devendo adotar os seguintes procedimentos:

4.11.3. Executar a manutenção preventiva e corretiva através de visitas técnicas mensais, vistoriando os aparelhos instalados.



4.11.4. Efetuar os reparos, regulagens, testes operacionais e de segurança, necessários para o perfeito funcionamento dos aparelhos de ar condicionados.

4.11.5. Atender ao(s) chamado(s) da **CONTRATANTE** para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a Manutenção Corretiva, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento.

4.12. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e seus documentos integrantes.

4.13. A **CONTRATADA** deverá dirigir, sob sua responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para execução dos serviços, correndo por sua conta e risco toda a responsabilidade de qualquer natureza, não tendo a **CONTRATANTE** nenhum vínculo empregatício com o referido pessoal.

4.14. No caso de acidentes de trabalho envolvendo seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá comprovar à **CONTRATANTE**, o envio do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) ao INSS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pela **CONTRATANTE**.

4.15. Em caso de sentença judicial que condene o Poder Público Municipal a responder como corresponsável em ação trabalhista ou de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá ressarcir aos cofres públicos do Município o valor correspondente à indenização devida, valendo a presente Cláusula como título executivo extrajudicial.

4.16. Todas as despesas pertinentes ao objeto deste contrato, bem como, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da execução, ficarão exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à **CONTRATANTE**.

4.17. Durante a execução dos serviços, todas as superfícies danificadas por qualquer razão deverão ser recuperadas, utilizando-se materiais de características idênticas (de qualidade similar ou superior) ao existente no local, procurando-se obter perfeita homogeneidade com as demais superfícies circundantes.

4.18. A **CONTRATADA** deverá seguir às normas relativas à engenharia de segurança e medicina do trabalho para que não haja risco de acidentes ou paralisação dos serviços.

4.19. A **CONTRATADA** deverá substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.



4.20. A **CONTRATADA** deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros.

4.21. Os serviços não aceitos serão refeitos sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando for constatada a execução imprópria do serviço.

4.22. A **CONTRATADA** compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93. A documentação comprobatória de cumprimento dos requisitos mencionados deverá ser entregue à Divisão de Gerenciamento de Contratos em até 10 (dez) dias a partir da solicitação, sob pena do pagamento de multa.

4.23. A **CONTRATADA** compromete-se a participar de reunião de alinhamento de expectativas com os FISCALIZADORES do contrato e toda a área técnica do **CONTRATANTE**, com o objetivo de identificar as expectativas, levantar informações, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas em Contrato e em seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto.

4.24. A **CONTRATADA** deverá informar aos FISCALIZADORES sempre que encontrar instalações, peças ou materiais que estejam em desacordo com as normas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

5.4. Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.

5.5. A **CONTRATANTE** deverá permitir o acesso do pessoal da **CONTRATADA** ao local de execução dos serviços, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos.

5.6. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência.

5.7. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.

5.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas.

5.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

5.10. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.



6. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS

6.4. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

6.5. Os serviços executados deverão obedecer às normas atinentes ao objeto do contrato, mais especificamente às seguintes normas e suas alterações:

6.5.3. LEI Nº 13.589, DE 4 DE JANEIRO DE 2018;

6.5.4. ANVISA- Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000;

6.5.5. ANVISA- Resolução n.º 09, de 16 de janeiro de 2003;

6.5.6. ABNT NBR 5410 - Execução de instalações elétricas de baixa tensão;

6.5.7. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

6.5.8. NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

6.5.9. NR 35 - Trabalho em Altura.

6.6. A **CONTRATADA** também deverá obedecer a demais normas porventura existentes e não mencionadas nesse Termo de Referência, bem como novas regras ou alterações das existentes que venham a ser editadas referentes a manutenções de aparelhos de ar condicionado.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A **CONTRATANTE**, através de servidores nomeados mediante Portaria Administrativa, fiscalizará a execução do objeto de forma provisória e definitiva, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93.

7.2. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE** transmitirão por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da execução do serviço.

7.3. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

7.3.1. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma prorrogação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

7.4. Com relação ao item 2 - atendimento especial/horas técnicas:

7.4.1. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE**, durante a fase de recebimento provisório e definitivo, analisarão todos os aspectos do serviço executado pela **CONTRATADA**, só o aceitando após a verificação minuciosa do mesmo, ficando assim comprovada a conformidade com as especificações contratuais.



7.4.2. Quando da conclusão dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, por intermédio do gerenciador ou fiscal do serviço, para que receba provisoriamente o objeto e efetue a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

7.4.3. Após recebido provisoriamente o objeto, verificando que a prestação do serviço foi executada corretamente e confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, os fiscalizadores emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

7.4.4. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

7.4.4.1. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

7.4.4.2. Após encerramento do prazo normal ou especial concedido à **CONTRATADA**, os fiscalizadores deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, emitir o Termo de Recebimento Definitivo, desde que as irregularidades tenham sido sanadas.

7.5. Com relação aos serviços de atendimento normal, os fiscalizadores verificarão se o serviço foi executado corretamente, confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, aprovando o relatório mensal dos serviços.

7.6. Apesar da ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese eximir-se-á a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas, interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação deverão comprovar a qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional.

8.2. Documentação relativa à Capacidade **Técnico-Operacional**:

8.2.1. Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com objetivo social que atenda a prestação de serviços especificados neste Termo de Referência.

8.2.2. Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução bem-sucedida, pela empresa licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, realizados em edificações, e que façam explícita referência às seguintes características mínimas: **Manutenção em aparelhos de ares-condicionados superior a 20 Tonelada de Refrigeração (TR)**.

8.2.2.1. Não será permitido o somatório de atestados que caracterize o fracionamento, em diferentes contratos, da área em que foi executado o mesmo tipo de serviço.



8.2.2.2. Para efeito da comprovação de capacitação técnico-operacional da empresa licitante, não será admitida apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

8.3. Documentação relativa à Capacidade **Técnico-Profissional**:

8.3.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução bem-sucedida, pelo profissional indicado pela licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, realizados em edificações, devidamente acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA. Os atestados deverão fazer explícita referência à atuação do profissional indicado como Responsável Técnico pelos serviços de elaboração de PMOC e manutenção de sistemas de climatização.

8.3.2. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente ou de prestadores de serviço da empresa se dará antes da assinatura do contrato pela licitante vencedora. O profissional indicado será, obrigatoriamente, o responsável técnico pela execução do serviço.

8.3.2.1. Na execução do objeto, será admitida a substituição do profissional por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas condições de qualificação técnica exigidas e que a substituição seja previamente aprovada pela Administração.

8.4. Nos termos da Lei nº 8.666/93, os atestados de capacidade técnica poderão ser objeto de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9. VISITA TÉCNICA

10.1. Com vistas a viabilizar proposta concisa, sugere-se às licitantes visita ao local onde os serviços serão realizados para que tomem conhecimento de todas as informações e das condições locais, a fim de subsidiar o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação.

10.2. A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a contratada, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento do local da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

11. ACEITABILIDADE DE PREÇOS

			ACEITABILIDADE DE PREÇOS	
Item 01	Un.	Quant.	Valor mensal	Valor total
Atendimento normal (*)	Manutenção mensal (preventiva e corretiva)	12	10.221,78	122.661,36

			ACEITABILIDADE DE PREÇOS	
Item 02	Un.	Quant. (estimada para 12 meses)	Valor unitário hora	Valor total
Atendimento especial (*)	Horas técnicas	48	139,38	6.690,24

Atendimento normal + atendimento especial	R\$ 129.351,60
--	-----------------------

11.1. O preço deve contemplar todos os custos diretos e indiretos com materiais, mão de obra, impostos incidentes, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, além de quaisquer outras despesas necessárias à execução do serviço, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

11.2. O número de horas de serviço previsto para o **Atendimento Especial** especificado acima é estimado, não tendo a **CONTRATADA** qualquer direito a recebimento de valores a título de horas técnicas, caso não solicitadas/utilizadas pela **CONTRATANTE** até o término da vigência do contrato.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS EM 12/08/2019

CONTROLE DE ARES CONDICIONADOS INSTALADOS E EM FUNCIONAMENTO PARA MANUTENÇÃO									
Nº PATRIMÔNIO E LOCAL DA EVAPORADORA		LOCAL PAVIMENTO	MARCA/ TIPO/MODELO			TECNOLOGIA	BTU'S (Frio)	Ano da Instalação	ETIQUETAGEM (Quadro-Diário r)
EVAPORADORA		EVAPORADORA							
12019	07.Cozinha	Térreo	HITACHI	HI-WALL	RXP008B	Convencional	9000	2006-04-12	QDAC.02 - DJ19
12033	24. Diretoria Financeira	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RKP015B	Convencional	18000	2006-04-12	QDAC.03 - DJ12
12023	35. Associação de Servidores	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Convencional	12000	2006-04-12	QDAC.03 - DJ03
12017	37. Diretoria Jurídico Administrativa	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RXP008B	Convencional	9000	2006-04-12	QDAC.01 - DJ24
12025	42.1 Diretor T.I	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Convencional	12000	2006-04-12	QDAC.01 - DJ07
12124	06.Sala dos Motoristas	Térreo	ELETROLU X	HI-WALL	SI09F	Convencional	9000	2006-12-21	QDAC.02 - DJ21
12112	12.Depósito (Gabinete do 1º SECRETÁRIO)	Térreo	SPRINGER	HI-WALL	42MCA00751 SLS	Convencional	7000	2006-12-21	QDAC.02 - DJ10
12119	26. Sala de Reuniões	1º Piso	SPRINGER	HI-WALL	42MCA00751 SLS	Convencional	7000	2006-12-21	QDAC.02 - DJ18
12079	29.2 Divisão de Apoio às Comissões Técnica	1º Piso	ELETROLU X	HI-WALL	SI18F	Convencional	18000	2006-12-21	QDAC.02 - DJ04
12081	34. 1 Gabinete Ver. Richard Harisson	1º Piso	ELETROLU X	HI-WALL	SI18F	Convencional	18000	2006-12-21	QDAC.03 - DJ09
13852	48.3 Assessoria da Presidência	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4-02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ01
12078	56.1 Gabinete do Ver. Iracema	2º Piso	ELETROLU X	HI-WALL	SI18F	Convencional	18000	2006-12-21	QDAC.05 - DJ22
12067	58.1 Gabinete Ver. Wilson Paraiiba	2º Piso	ELETROLU X	HI-WALL	SI18F	Convencional	18000	2006-12-21	QDAC.01 - DJ20
12131	29.3 Divisão Jurídica Legislativa	1º Piso	SPRINGER	HI-WALL	42MCA02251 SLS	Convencional	22000	2007-08-10	QDAC.02 - DJ02
12151	16.1 Plenarinho	Térreo	CARRIER	PISO TETO	38XCB03651 SMC	Convencional	36000	2007-10-08	QDAC.01 - DJ31
12150	16.2 Plenarinho	Térreo	CARRIER	PISO TETO	38XCB03651 SMC	Convencional	36000	2007-10-08	QDAC.01 - DJ03
12133	24.1 Diretoria Financeira	1º Piso	SPRINGER	HI-WALL	42MCA02251 SLS	Convencional	22000	2007-10-08	QDAC.02 - DJ14
12152	43.1 Tecnologia da Informação	1º Piso	CARRIER	PISO TETO	38XCB03651 SMC	Convencional	36000	2007-10-08	QDAC.01 - DJ32
11887	52. Gabinete Ver. James Schroeder	2º Piso	KOMEKO	HI-WALL	KOS12FC 2HX KOS12FC 3HX	Convencional	12000	2013-10-22	QDAC.04 - DJ20
11883	56. Gabinete do Ver. Iracema	2º Piso	KOMEKO	HI-WALL	KOS12FC 2HX KOS12FC 3HX	Convencional	12000	2013-10-22	QDAC.05 - DJ05
11885	62. Gabinete Ver. Natanael Jordão	2º Piso	KOMEKO	HI-WALL	KOS12FC 2HX KOS12FC 3HX	Convencional	12000	2013-10-22	QDAC.05 - DJ25
12175	26.1 Sala de Reuniões	1º Piso	ELETROLU X	HI-WALL	SI18F	Convencional	18000	2014-12-01	QDAC.02 - DJ08
12699	43.2 Tecnologia da Informação	1º Piso	CARRIER	PISO TETO	38CCM03651 SMC	Convencional	36000	2015-01-05	QD.08 - DJ07
12700	43.3 Tecnologia da Informação	1º Piso	CARRIER	PISO TETO	38CCM03651 SMC	Convencional	36000	2015-01-05	QD.08 - DJ07
12697	02. Recepção do Arquivo	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	AR12HSSPAS NNAZ AR12HSSPA SNXAZ	Convencional	12000	2015-05-01	QD04-DJ09
12698	03.Arquivo	Térreo	ELGIN	HI-WALL	SEM DADOS	Convencional	30000	2015-05-01	QD04-DJ07
12696	08.Copa	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	AS12UWBU NXAZ	Inverter	12000	2015-05-01	QD.03 - DJ24
12695	14.Central de Cópias	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	AS12UWBU NXAZ	Inverter	12000	2015-05-01	QD.03 - DJ25
12704	40.1 Gestão de Pessoas	1º Piso	MIDEA	HI-WALL	MSS-22CR	Convencional	22000	2015-05-01	QDAC.01 - DJ02
13055	23. Recepção	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.02 - DJ17
13054	25.1 Escola do Legislativo	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Inverter	12000	2015-07-10	QDAC.02 - DJ06
13050	27. 1 Sala Assuntos Legislativos	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2015-07-10	QDAC.03 - DJ06
13051	27. Sala Assuntos Legislativos	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2015-07-10	QDAC.02 - DJ23

13049	29.1 Consultoria Legislativa - Políticas Públicas	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Inverter	12000	2015-07-10	QDAC.02 - DJ07
13047	30. Área 1- Diretoria Jurídica - recepção	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Inverter	12000	2015-07-10	QDAC.02 - DJ12
13048	31. Sala de Finanças e Orçamento	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QDAC.03 - DJ01
13052	44.1 Diretoria Administrativa (Sala Diretor)	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.02 - DJ16
13053	45. Sistema da Qualidade e Engenharia	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.02 - DJ18
13057	62.1 Gabinete Ver. Natanuel Jordão	2º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QDAC.01 - DJ04
13062	70 Diretoria de Comunicação - Estúdio de Tv	3º Piso	FUJITSU	PISO TETO	ABBA36LCT / AOBA36LFT L	Inverter	36000	2015-07-10	QDAC.04 - DJ14
13061	72 Diretoria de Comunicação - Switch Mastes	3º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.19 - DJ01
13056	73 Diretoria de Comunicação -Almoxarifado e Operações	3º Piso	HITACHI	HI-WALL	RKP010B	Inverter	12000	2015-07-10	QDAC.04 - DJ10
13058	78 Diretoria de Comunicação -Produção1	3º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.17 - DJ06
13059	79 Diretoria de Comunicação -Produção2	3º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.17 - DJ08
13060	83 Diretoria de Comunicação- Estúdio de Radio	3º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV18BH	Inverter	18000	2015-07-10	QD.18 - DJ05
13046	32. Sala de Urbanismo	1º Piso	HITACHI	HI-WALL	RACIV12BH	Inverter	12000	2015-10-07	QDAC.02 - DJ10
13298	05. Almoxarifado	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-03-11	QDAC.02 - DJ13
13297	20. Almoxarifado	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-03-11	QDAC.01 - DJ10
13299	28. Sala de Comissões	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2016-03-11	QDAC.02 - DJ24
13301	30. Sala Diretor Jurídico	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-03-11	QDAC.06 - DJ11
13300	39.1 Diretoria Geral	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-03-11	QDAC.01 - DJ26
13291	16.3 Plenarinho	Térreo	FUJITSU	PISO TETO	ABBA36LCT / AOBA36LFT L	Inverter	36000	2016-09-26	QDAC.01 - DJ28
13278	25. Escola do Legislativo	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI8HSSPAS NNAZ / ARI8HSSPA SNXAZ	Inverter	18000	2016-09-26	QDAC.02 - DJ17
13290	28. 1 Sala de Comissões	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2016-09-26	QDAC.02 - DJ20
13280	36. Gabinete Ver. Odir Nunes	1º Piso	LG	HI-WALL	USNW242CS G3	Inverter	22000	2016-09-26	QDAC.01 - DJ18
13289	41. Divisão de Compras e Licitações	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2016-09-26	QDAC.01 - DJ08
13283	48.1 Gabinete da Presidência	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-09-26	QDAC.04 - DJ27
13279	48.4 Gabinete da Presidência	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-09-26	QDAC.02 - DJ15
13281	48.5 Gabinete da Presidência	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI8HSSPAS NNAZ / ARI8HSSPA SNXAZ	Inverter	18000	2016-09-26	QDF.01 - DJ08
13284	67. Estúdio Plenário	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI8HSSPG MNAZ / ARI8HSSPSC MXAZ	Inverter	18000	2016-09-26	QDAC.04 - DJ22
13282	68. Sala Rack (Plenário)	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPG MNAZ / ARI2HSSPSC MXAZ	Inverter	12000	2016-09-26	QDAC.11 - DJ06
13277	69. Diretoria de Comunicação -Sala Diretor de Comunicação	3º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	ARI2HSSPAS NNAZ / ARI2HSSPA SNXAZ	Inverter	12000	2016-09-26	QD.19 - DJ05
13292	71 Diretoria de Comunicação - Redação e Edição	3º Piso	FUJITSU	PISO TETO	ABBA36LCT / AOBA36LFT L	Inverter	32000	2016-09-26	QDAC.04 - DJ01
13287	74 Diretoria de Comunicação -Depósito (Camarim)	3º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2016-09-26	QDAC.04 - DJ24
13285	75 Diretoria de Comunicação -Edição1	3º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2016-09-26	QD.19 - DJ20
13286	76 Diretoria de Comunicação -Edição2	3º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2016-09-26	QD.19 - DJ19
13288	85 Sala Rack	3º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2016-09-26	QDAC.04 - DJ07
13231	81 Diretoria de Comunicação -Redação e Edição	3º Piso	KOMEKO	HI-WALL	MXS 18 QC 3LA	Convencional	18000	2016-12-15	QD.18 - DJ08
13718	21. Guarita	Térreo	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ12
13727	23.1 Sala central telefonica	1º Piso	CARRIER	HI-WALL	42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QD.02 - DJ15
13719	38. Gerenciamento de Contratos	1º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2017-08-18	QD.01 - DJ23

13728	44. Diretoria Administrativa	1º Piso	FUJITSU	PISO TETO	ABBAS6LCT AOBAS6LFT L.	Inverter	36000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ15
13729	46.2 Plenário - Auditório	2º Piso	ELGIN	PISO TETO	PHF80000-2 PHF80000-3.	Convencional	80000	2017-08-18	QD04-DJ02
13730	46.4 Plenário - Auditório	2º Piso	ELGIN	PISO TETO	PHF80000-2 PHF80000-3.	Convencional	80000	2017-08-18	QD.05 - DJ02
13717	47. Sala de Reuniões (Sala VIP presidência)	2º Piso	SAMSUNG	HI-WALL	AR24HSSPAS NNAZ / AR24HSSPA SNXAZ	Inverter	24000	2017-08-18	QDAC.04 - DJ28
13726	49.1 Gabinete Ver. Jaime Evaristo	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.02 - DJ22
13714	58. Gabinete Ver. Wilson Paraíba	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ22
13713	59. Gabinete Ver. Ninfo König	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ23
13725	59.1 Gabinete Ver. Ninfo König	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ19
13712	60. Gabinete Ver. Roque Mattei	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ06
13724	60.1 Gabinete Ver. Roque Mattei	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ27
13711	61. Gabinete Ver. Lioilson Corrêa	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ24
13723	61.1 Gabinete Ver. Lioilson Corrêa	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ25
13710	63. Gabinete Ver. Mauricinho Soares	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ09
13722	63.1 Gabinete Ver. Mauricinho Soares	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ05
13709	64. Gabinete Ver. Pelé	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ26
13721	64.1 Gabinete Ver. Pelé	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ09
13708	65. Gabinete Ver. Maurício Peixer	2º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ10
13720	65.1 Gabinete Ver. Maurício Peixer	2º Piso	CARRIER	HI-WALL	38FVQA18C 5 / 42FVQA18C 5	Inverter	18000	2017-08-18	QDAC.01 - DJ01
13707	77 Diretoria de Comunicação -Manutenção	3º Piso	ELGIN	HI-WALL	HVQ12B2IA / HVQE12B2I A	Inverter	12000	2017-08-18	QDAC.04 - DJ11
13706	82 Diretoria de Comunicação -Sala de Nobreak	3º Piso	ELGIN	HI-WALL	HVQ12B2IA / HVQE12B2I A	Inverter	12000	2017-08-18	QDAC.04 - DJ12
13716	84 Diretoria de Comunicação- Sala de Reuniões	3º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3 / USUW092W SG3	Inverter	9000	2017-08-18	QDAC.05 - DJ11
13849	66. Divisão de Apoio ao Plenário (Radiodifusão)	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2018-07-01	QDAC.04 - DJ23
13848	09.Patrimônio	Térreo	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ16
13847	33. Gabinete Ver. Rodrigo Fachini	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.03 - DJ07
13858	34. Gabinete Ver. Richard Harisson	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.03 - DJ10
13851	36. 1 Gabinete Ver. Odir Nunes	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR04- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.01 - DJ21
13841	39. Diretoria Geral	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR04 -02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.01 - DJ01
13859	40. Gestão de Pessoas	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR04- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.01 - DJ30
13850	48.2 Gabinete da Presidência	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.04 - DJ26
13857	49. Gabinete Ver. Jaime Evaristo	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.04 - DJ08
13854	50. Gabinete Ver. Tânia Larson	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.04 - DJ03
13843	50.1 Gabinete Ver. Tânia Larson	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ05
13856	51. Gabinete Ver. Fábio Dalonso	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4- 02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.04 - DJ21
13845	51.1 Gabinete Ver. Fábio Dalonso	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4- 02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ06

13846	52.1 Gabinete Ver. James Schroeder	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4-02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ11
13855	53. Gabinete Ver. Adilson Girardi	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4-02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.05 - DJ03
13844	53.1 Gabinete Ver. Adilson Girardi	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4-02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.02 - DJ09
13853	55. Gabinete Ver. Ana Rita Negrini H.	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS18QFR4-02	Inverter	9000	2019-02-06	QDAC.05 - DJ21
13842	55.1 Gabinete Ver. Ana Rita Negrini H.	2º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS9QFR4-02	Inverter	18000	2019-02-06	QDAC.05 - DJ04
13865	46.1 Plenário - Auditório	2º Piso	CARRIER	PISO TETO	42XQV60C5 / 38CCV06051 SMC	Inverter	54000	2019-02-08	QDAC.04 - DJ19
13866	46.3 Plenário - Auditório	2º Piso	CARRIER	PISO TETO	42XQV60C5 / 38CCV06051 SMC	Inverter	54000	2019-02-08	QDAC.05 - DJ20
13867	46.5 Plenário	2º Piso	CARRIER	PISO TETO	42XQV60C5 / 38CCV06051 SMC	Inverter	54000	2019-02-08	QDAC.05 - DJ19
13840	42. Controladoria Interna	1º Piso	AGRATTO	HI-WALL	ICS12QFR4-02	Inverter	12000	2019-06-02	QDAC.01 - DJ29
13864	43. Tecnologia da Informação	1º Piso	CARRIER	HI-WALL	42XQV36C5 / 38CCV03651 SMC	Inverter	36000	2019-08-02	QDAC.01 - DJ14
13863	80 Diretoria de Comunicação -Redação e Edição	3º Piso	CARRIER	PISO TETO	42XQV36C5 / 38CCV03651 SMC	Inverter	36000	2019-08-02	QDAC.05 - DJ01
13715	33. 1 Gabinete Ver. Rodrigo Fachini	1º Piso	LG	HI-WALL	USNW092W SG3	Inverter	9000	18/018/2017	QDAC.03 - DJ08

ANEXO II

Modelo

CREENCIAMENTO**PREGÃO Nº 78/2019**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para apresentar proposta e pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos em nome do licitante.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Outorgante (Com firma Reconhecida)

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, acompanhado de documento de identificação com foto.

ANEXO III

Modelo

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**PREGÃO Nº 78/2019**

DECLARAMOS expressamente e sob as penas da Lei, para fins de participação no procedimento licitatório promovido pela **Câmara de Vereadores de Joinville**, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, possuindo toda a documentação comprobatória exigida na Cláusula 10 do edital convocatório.

Comprometemo-nos a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo ocorrido posteriormente à habilitação nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

ANEXO IV

Modelo

DECLARAÇÃO**PREGÃO Nº 78/2019**

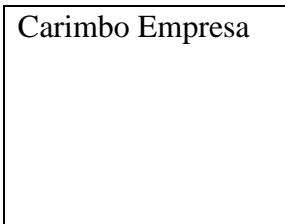
Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO expressamente e sob as penas da Lei, que a referida empresa está apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, vez que se enquadra como (especificar a alternativa):

- () microempresa ou empresa de pequeno porte;
- () microempreendedor individual;
- () produtor rural pessoa física;
- () agricultor familiar; ou
- () sociedade cooperativa de consumo.

_____, ____ de _____ de _____

Nome:
RG nº
CPF nº

Carimbo Empresa



Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

ANEXO V

Modelo

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 78/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:		
CNPJ/MF n°:	Inscrição Estadual n°:	
Endereço completo:		
Telefone: ()	Fax: ()	E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura de contrato)

Nome:		
Endereço completo:		
RG n°	Órgão Expedidor	CPF n°

Os poderes para assinatura deverão estar estabelecidos nos atos constitutivos da proponente ou mediante procuração.

3. DADOS PARA PAGAMENTO

<p>Forma de pagamento: (preenchimento obrigatório)</p> <p><input type="checkbox"/> Depósito Bancário – informar:</p> <p>Banco _____ Agência _____ Conta _____</p> <p>Somente será efetuado depósito em conta de titularidade da empresa proponente/contratada</p> <p><input type="checkbox"/> Boleto bancário (emitido pela empresa proponente/contratada)</p> <p>O boleto deverá acompanhar a Nota Fiscal</p>
--

4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

E CORRETIVA DOS APARELHOS DE CONDICIONAMENTO DE AR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020.

5. VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.

6. PLANILHA DE PREÇOS

6.1. Item 01

Item 01	Un.	Quant.	Valor mensal	Valor total
Atendimento normal (*)	Manutenção mensal (preventiva e corretiva)	12		

(*) **Atendimento normal:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos instalados no edifício da Câmara de Vereadores de Joinville, com pagamento mensal. Os serviços de manutenção compreendem todo e qualquer reparo, tal como limpeza, regulagem, lubrificação, ajustes, adaptação, reparos, testes, substituição de peças, componentes, cumprimento do plano básico de manutenção preventivo e PMOC.

6.2. Item 02

Item 02	Un.	Quant. (estimada para 12 meses)	Valor unitário hora	Valor total
Atendimento especial (*)	Horas técnicas	48		

(*) **Atendimento especial:** Serviços pagos por hora técnica de profissional técnico em refrigeração para pequenas modificações de posição e troca de aparelhos de ares condicionados que extrapolem as manutenções preventiva e corretiva, sendo solicitado pela CONTRATANTE.

Observação: O número de horas de serviço previsto para o **Atendimento Especial** especificado acima é estimado, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas ou utilizadas pela CONTRATANTE até o término da vigência do contrato.

6.3. Total Geral: Item 01 + item 02

Itens	Valor Total (R\$)
Item 01 – Atendimento normal	
Item 02 – Atendimento especial	
Total Geral (Item 01 + Item 02)	

6.4. A composição dos valores considera a prestação do serviço de acordo com todas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

6.5. O preço apresentado contempla todos custos diretos e indiretos com materiais, mão de obra, impostos incidentes, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, além de quaisquer outras despesas necessárias à execução do serviço, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.6. A execução do objeto será na sede da Câmara de Vereadores de Joinville, na Av. Hermann August Lepper, nº 1.100 – Bairro Saguauçu, em Joinville/SC.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
PREGÃO Nº 78/2019

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ/MF nº:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Representante Legal/Procurador:

Inscrição Estadual nº:

Bairro:

Cidade/Estado:

Fax:

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

DECLARO que, caso firme contrato com a Câmara de Vereadores de Joinville, em decorrência deste processo licitatório, a empresa acima referenciada manterá em seu quadro permanente de pessoal ou de prestadores de serviço, o profissional a seguir relacionado, que atende às exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital do Pregão Presencial nº 78/2019.

- Sr. _____, CREA _____.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal/Procurador
(Nome, Cargo, RG e CPF)

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
PREGÃO Nº 78/2019

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO Nº 78/2019

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade Pregão Presencial, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de ____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO Nº 78/2019

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:	
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade/Estado:
Telefone:	Fax:
Representante Legal/Procurador:	

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que esta proponente possui total conhecimento dos serviços referentes ao objeto da PREGÃO PRESENCIAL nº 78/2019, e tem conhecimento completo do local em que os serviços serão realizados e das condições da prestação dos serviços.

Declaro também que em nenhum momento será alegada situação “imprevista” ou “imprevisível” como condição para revisão (aditamento contratual), decorrentes das características do local e da prestação do serviço.

Assim sendo, para fins que se fizer direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo o presente.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº ____/____

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.545.244/0001-87, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 1.100, bairro Saguazu, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, **Sr.** _____, brasileiro, _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, neste Município, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na rua _____, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, ajustam o presente Contrato, em conformidade com a autorização contida no **Pregão nº 78/2019**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

Cláusula primeira – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE CONDICIONAMENTO DE AR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020**, conforme especificações contidas no **ANEXO I** do presente termo.

Cláusula segunda – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

- a) Licitação – **PREGÃO nº 78/2019** e seus anexos;
- b) A Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

2.2. Os documentos referidos no item retro mencionado, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a extensão do fornecimento contratado.



Cláusula terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública.

Cláusula quarta – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

- Da vigência do contrato:

4.1. O presente contrato terá vigência a partir de **01/01/2020 até 31/12/2020**, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE** e com anuência da **CONTRATADA**.

* Ou a partir da assinatura do contrato, se ocorrer em data posterior.

- Do prazo para indicação de preposto:

4.2. A **CONTRATADA** deverá indicar o Preposto, que poderá ser o mesmo profissional indicado como responsável técnico, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da vigência contratual.

4.2.1. Deverão ser informados todos os meios pelos quais a **CONTRATANTE** poderá entrar em contato com o(s) profissional(is) mencionado(s) no item anterior.

- Do prazo para registro da ART no CREA e pagamento de taxa correspondente:

4.3. A **CONTRATADA** deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do engenheiro responsável, acompanhada do Recibo de Pagamento da Taxa respectiva, num prazo de até **12 (doze) dias úteis**, contados a partir do início da vigência contratual.

- Do prazo para entrega de informações e cópias de documentos dos funcionários da CONTRATADA que atuarão nas dependências da CONTRATANTE:

4.4. Até **2 (dois) dias úteis** antes do início dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá entregar relação nominal dos empregados que irão trabalhar nas dependências da **CONTRATANTE**, contendo nome completo, cargo ou função, RG, CPF e número da CTPS. Deverão ser entregues no mesmo prazo cópia das CTPS, Fichas de Registro de Empregado e Contrato de Trabalho dos empregados listados na relação nominal.

4.4.1. Não será permitida a prestação de serviço, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joinville (CVJ), por empregados não incluídos na relação;

4.4.2. Qualquer alteração referente a nomeação dos empregados deverá ser imediatamente comunicada aos fiscalizadores;

4.4.3. Os documentos acima mencionados deverão ser entregues na Divisão de Gerenciamento de Contratos.



- Do prazo para apresentação do Relatório de Inspeção Inicial:

4.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar um “**Relatório de Inspeção Inicial**”, devidamente assinado pelo Engenheiro responsável, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do início da vigência contratual.

4.5.1. O Relatório de Inspeção Inicial deve descrever, de forma escrita e fotográfica, as condições atuais do sistema de climatização, e principalmente os pontos críticos das instalações e equipamentos, detalhando eventuais não conformidades e apontando sugestões para sanar eventuais problemas encontrados.

4.5.2. O Relatório de Inspeção Inicial será emitido com a seguinte composição: vistoria, constatações, conclusões e recomendações.

4.5.3. No caso de renovação contratual não é necessária a apresentação do relatório de inspeção inicial.

- Da prazo para apresentação do plano de manutenção, operação e controle (PMOC):

4.6. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com assinatura do(s) responsável(eis) técnico(s) da **CONTRATADA** e deverá apresentar em **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de início da vigência contratual.

4.6.1. No caso de renovação contratual a **CONTRATADA** deverá entregar uma revisão do PMOC no primeiro trimestre do ano.

- Da periodicidade e horários para realização de manutenção preventiva:

4.7. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, em dias úteis, no horário das 8h às 18h, de modo a garantir o pleno funcionamento de todos os aparelhos de ar condicionado.

- Do prazo para atendimento a chamadas para realização de manutenção corretiva normal e do prazo para consertos:

4.8. Para realizar manutenção corretiva normal, a **CONTRATADA** deverá atender ao chamado da **CONTRATANTE** no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data do recebimento do chamado, não implicando em adicional de preço.

4.8.1. No caso de manutenção corretiva normal, os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser consertados e estar em plenas condições de funcionamento em até **01 (um) dia útil**, contado da data do atendimento presencial.

4.8.2. Quando o conserto depender de substituição de peças/componentes, este prazo poderá ser estendido, mediante autorização da **CONTRATANTE**, de acordo com a disponibilidade de peça/componente necessário.

4.9. Os chamados para manutenção corretiva normal serão feitos via e-mail através de abertura de uma solicitação de serviço (S.S.), e a partir do recebimento da referida solicitação será feito o controle do cumprimento de prazo estabelecido para atendimento presencial.



4.9.1. A **CONTRATADA** deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação de serviço expedido pela **CONTRATANTE** no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado a partir da data de encaminhamento do e-mail pela **CONTRATANTE**.

4.9.1.1. Caso a **CONTRATADA** deixar de realizar a confirmação de recebimento dentro do prazo mencionado no item anterior, a solicitação de serviço será considerada confirmada pela **CONTRATANTE**.

4.10. A manutenção corretiva normal deverá ser realizada em dias úteis, no período compreendido entre 8h e 18h.

- Do prazo para atendimento aos chamados para manutenção corretiva emergencial e do prazo para conserto:

4.11. No caso de chamadas emergenciais para regularizar anormalidades de funcionamento, a **CONTRATADA** deverá atendê-las, presencialmente, no prazo de até **3 (três) horas** a partir da solicitação da **CONTRATANTE**, e proceder a manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de segurança e funcionamento.

4.12. A manutenção corretiva emergencial dos aparelhos de condicionamento de ar instalados poderá ser solicitada fora do horário comercial, e ainda, ocorrer em finais de semana ou feriados, caso seja necessário. Nestes caso, o atendimento presencial deverá ser prestado em até **06 (seis) horas**, contadas a partir da abertura do chamado pela **CONTRATANTE**.

4.12.1. A **CONTRATADA** deverá informar o número de telefone destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos e instalações do prédio.

4.12.2. A contagem de prazo para o atendimento emergencial se inicia a partir do contato telefônico e envio de e-mail solicitando o atendimento emergencial.

4.13. No caso de manutenção corretiva emergencial, os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser consertados e estar em plenas condições de funcionamento em até **01 (um dia) útil**, contado da data do atendimento presencial.

4.13.1. Quando o conserto depender da substituição de peças/componentes, este prazo poderá ser estendido, mediante autorização da **CONTRATANTE**, de acordo com a disponibilidade da peça/componente necessário.

4.14. Os serviços de atendimento especial deverão ser executados em dias úteis conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.

- Do prazo para disponibilização de equipamentos portáteis de refrigeração:

4.15. Em dias de intenso calor, quando não for possível efetuar o conserto dos equipamentos **nos prazos previstos nos itens 4.9.1. e 4.13**, contados a partir do atendimento presencial, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamentos portáteis de refrigeração.



4.15.1. Realizado pela **CONTRATANTE** o pedido formal de equipamentos portáteis de refrigeração, a **CONTRATADA** tem até **12 (doze) horas**, contadas a partir do recebimento do pedido, para providenciar e instalar os referidos aparelhos.

- Do prazo para apresentação de orçamentos para a substituição de peças:

4.16. No caso de avarias que comprometam o funcionamento dos aparelhos de condicionamento de ar (evaporadora e condensadora), constatando-se a necessidade de substituição de peça(s) e verificada a indisponibilidade desta(s) peça(s) no estoque da **CONTRATANTE**, deverá a **CONTRATADA** relacionar todas as peças a serem trocadas e apresentar respectivo orçamento em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da solicitação elaborada pelos FISCALIZADORES.

- Do prazo para comprovação de emissão e envio de comunicação de acidente de trabalho (CAT) em caso de acidente de trabalho:

4.17. No caso de acidente de trabalho envolvendo funcionários, a **CONTRATADA** deverá comprovar à **CONTRATANTE**, o envio do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) ao INSS, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comunicação feita pela **CONTRATANTE**.

Cláusula quinta – DO PREÇO

5.1. O preço total para execução do objeto deste contrato é o baseado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$**(.....), sem reajuste, conforme especificado a seguir:

a) Do atendimento normal:

Item 01	Un.	Quant.	Valor mensal	Valor total
Atendimento normal (*)	Manutenção mensal (preventiva e corretiva)	12		

(*) **Atendimento normal:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos instalados no edifício da Câmara de Vereadores de Joinville, com pagamento mensal. Os serviços de manutenção compreendem todo e qualquer reparo, tal como limpeza, regulagem, lubrificação, ajustes, adaptação, reparos, testes, substituição de peças, componentes, cumprimento do plano básico de manutenção preventivo e PMOC.

b) Do atendimento especial:

Item 02	Un.	Quant. (estimada para 12 meses)	Valor unitário hora	Valor total



Atendimento especial (*)	Horas técnicas	48		
---------------------------------	-----------------------	-----------	--	--

(*)**Atendimento especial:** Serviços pagos por hora técnica de profissional técnico em refrigeração para pequenas modificações de posição e troca de aparelhos de ares condicionados que extrapolem as manutenções preventiva e corretiva, sendo solicitado pela **CONTRATANTE**.

Observação: O número de horas de serviço previsto para o **Atendimento Especial** especificado acima é estimado, não tendo a **CONTRATADA** qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas ou horas não utilizadas pela **CONTRATANTE** até o término da vigência do contrato.

Itens	Valor Total (R\$)
01 – Atendimento normal	
02 – Atendimento especial	
Total	
Geral	

5.1.1. No primeiro mês de vigência contratual, os valores mensais poderão ser calculados segundo o critério *pro rata tempore*, **contando-se o prazo a partir do início da vigência contratual**.

Cláusula sexta – DO REAJUSTE

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados respeitando o intervalo anual, exigível a partir do aniversário da apresentação da Proposta Comercial da **CONTRATADA**, (mês: _____).

6.2. O reajuste será feito com base no Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna (IGP-DI) em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica desde já eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

Cláusula sétima – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

7.1. A manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado far-se-á mediante solicitação do contratado, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, devendo tal demonstração ser apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação.

Cláusula oitava – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos, relativos ao item “1” da Cláusula Primeira – **Dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (atendimento normal)**, serão efetuados



mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da efetiva realização do serviço, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos, até o dia 5 (cinco):

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório mensal de manutenção preventiva e corretiva em acordo com o **item 3.6 do Anexo I do presente contrato**.

8.2. Os pagamentos, relativos ao item “2” da Cláusula Primeira (**Do atendimento especial**), serão efetuados em até 15 (quinze) dias da devida liquidação da nota fiscal, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos:

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório relativo ao atendimento especial previsto no **item 3.7.4. do Anexo I do presente contrato**;
- c) Dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.3. Na ocorrência de atraso na apresentação da documentação exigida para pagamento, o prazo de pagamento será prorrogado por período equivalente ao do atraso, sem qualquer custo adicional para **CONTRATANTE**.

8.4. Sobre o valor da Nota Fiscal serão retidos os tributos conforme determinação da legislação vigente.

8.4.1. Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional e sediada fora do município de Joinville, deverá efetuar cadastro na Prefeitura Municipal de Joinville para não sofrer a retenção de ISS.

8.5. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por depósito bancário ou transferência, ou ainda por meio de boleto bancário, em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

8.5.1. Para possibilitar o pagamento através de depósito eletrônico, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão ser informados pela **CONTRATADA**.

8.5.2. Em caso de boleto bancário, este deverá ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal, obedecendo ao vencimento contratado.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Cláusula nona – DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

9.1. As despesas desta licitação correrão por conta dos seguintes itens orçamentários para o ano de 2020, contas 3.3.90 – Aplicações Diretas.

Cláusula dez – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A **CONTRATANTE**, através de servidores nomeados mediante Portaria Administrativa, fiscalizará a execução do objeto de forma provisória e definitiva, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93.



10.2. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE** transmitirão por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da execução do serviço.

10.3. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

10.3.1. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma prorrogação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

10.4. Com relação ao item 2 - atendimento especial/horas técnicas:

10.4.1. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE**, durante a fase de recebimento provisório e definitivo, analisarão todos os aspectos do serviço executado pela **CONTRATADA**, só o aceitando após a verificação minuciosa do mesmo, ficando assim comprovada a conformidade com as especificações contratuais.

10.4.2. Quando da conclusão dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, por intermédio do gerenciador ou fiscal do serviço, para que receba provisoriamente o objeto e efetue a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

10.4.3. Após recebido provisoriamente o objeto, verificando que a prestação do serviço foi executada corretamente e confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, os fiscalizadores emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

10.4.4. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

10.4.4.1. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

10.4.4.2. Após encerramento do prazo normal ou especial concedido à **CONTRATADA**, os fiscalizadores deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, emitir o Termo de Recebimento Definitivo, desde que as irregularidades tenham sido sanadas.

10.5. Com relação aos serviços de atendimento normal, os fiscalizadores verificarão se o serviço foi executado corretamente, confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, aprovando o relatório mensal dos serviços.

10.6. Apesar da ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese eximir-se-á a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.



Cláusula onze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento do objeto na forma e condições estabelecidas neste Contrato.

11.2. A **CONTRATANTE** deverá ainda:

11.2.1. Permitir o acesso do pessoal da **CONTRATADA** ao local de execução dos serviços, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos.

11.2.2. Inadmitir que a mão de obra da **CONTRATADA** execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste termo.

11.2.3. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.

11.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas.

11.2.5. Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.

11.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.2.7. Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou pelos seus empregados em serviço.

Cláusula doze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** é responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, devendo adotar os seguintes procedimentos:

a) Executar a manutenção preventiva e corretiva através de visitas técnicas mensais, vistoriando os aparelhos instalados;

b) Efetuar os reparos, regulagens, testes operacionais e de segurança, necessários para o perfeito funcionamento dos aparelhos condicionadores de ar;

c) Atender ao(s) chamado(s) da **CONTRATANTE** para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a manutenção corretiva, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento.

12.2. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e documentos integrantes.

12.3. A **CONTRATADA** deverá dirigir, sob sua responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para execução dos serviços, correndo por sua conta e risco toda a responsabilidade de qualquer natureza, não tendo a **CONTRATANTE** nenhum vínculo empregatício com o referido pessoal.

12.3.1. Os serviços serão executados por mão-de-obra especializada e deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas no **Termo de Referência – Anexo I do presente**



contrato, bem como a legislação vigente, determinações de órgãos fiscalizadores da matéria e as normas e os métodos da ABNT atinentes ao assunto.

12.3.2. A manutenção corretiva, deverá ser realizada por técnicos especializados, com o emprego das ferramentas apropriadas.

12.3.3. Para cumprir o plano de manutenção, a **CONTRATADA** deverá dispor em seu quadro de pessoal empregados suficientes para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista vigente.

12.4. Sob pena de paralisação imediata dos serviços, a **CONTRATADA** deverá fornecer a seus profissionais todos os equipamentos de proteção individuais (EPI), de acordo com as normas de Segurança do Trabalho, e exigir o uso, sendo vedado o repasse dos custos de qualquer item a seus empregados.

12.5. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por seguro contra acidentes pessoais quando a serviço nas dependências da **CONTRATANTE**.

12.6. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todos os equipamentos, instrumentos e ferramentas indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo, inclusive, as despesas relativas a transportes, cargas, descargas e movimentação dos mesmos, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do local dos serviços.

12.7. Durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá observar às legislações federais, estaduais e municipais, bem como deverá estar em consonância com todas as normas vigentes que regulamentam a execução dos serviços técnicos profissionais especializados objeto deste contrato.

12.8. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste contrato.

12.8.1. Os serviços executados deverão obedecer às normas atinentes ao objeto do contrato, mais especificamente às seguintes normas e suas alterações:

- a) LEI Nº 13.589, DE 4 DE JANEIRO DE 2018;
- b) ANVISA- Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000;
- c) ANVISA- Resolução n.º 09, de 16 de janeiro de 2003;
- d) ABNT NBR 5410 - Execução de instalações elétricas de baixa tensão;
- e) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- f) NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- g) NR 35 - Trabalho em Altura.
- h) Outras normas porventura existentes e não mencionadas no item anterior, bem como novas regras ou alterações das existentes que venham a ser editadas referentes a manutenções de aparelhos condicionadores de ar.

12.9. A **CONTRATADA** deverá seguir às normas relativas à engenharia de segurança e medicina do trabalho para que não haja risco de acidentes ou paralisação dos serviços.



12.10. A **CONTRATADA** deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros.

12.11. Em caso de sentença judicial que condene o Poder Público Municipal a responder como corresponsável em ação trabalhista ou de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá ressarcir aos cofres públicos do Município o valor correspondente à indenização devida, valendo a presente Cláusula como título executivo extrajudicial.

12.12. A **CONTRATADA** deverá substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

12.13. A **CONTRATADA** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ainda que involuntários, e incluídas as hipóteses de perda, roubo ou extravio, devendo repará-los, durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da **CONTRATANTE**.

12.14. Durante a execução dos serviços, todas as superfícies danificadas por qualquer razão deverão ser recuperadas, utilizando-se materiais de características idênticas (de qualidade similar ou superior) ao existente no local, procurando-se obter perfeita homogeneidade com as demais superfícies circundantes.

12.15. Todas as partes danificadas durante a execução dos serviços, como forros, paredes, piso, instalações elétricas, pintura e lajes, deverão ser recompostos pela **CONTRATADA**, deixando as superfícies perfeitamente acabadas.

12.16. Todas as despesas pertinentes ao objeto deste contrato, bem como, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da execução, ficarão exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à **CONTRATANTE**.

12.17. A **CONTRATADA** compromete-se a participar de reunião de alinhamento de expectativas com os FISCALIZADORES do contrato e toda a área técnica do **CONTRATANTE**, com o objetivo de identificar as expectativas, levantar informações, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas em Contrato e em seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto.

12.18. O preposto da **CONTRATADA** deverá acatar todas as orientações recebidas dos FISCALIZADORES da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.



12.19. A **CONTRATADA** deverá viabilizar a **FISCALIZAÇÃO** por parte da **CONTRATANTE**, possibilitando o livre acesso dos fiscais/gerenciadores do contrato ao local dos trabalhos e às informações pertinentes aos serviços a serem executados.

12.20. A **CONTRATADA** deverá informar aos **FISCALIZADORES** sempre que encontrar instalações, peças ou materiais que estejam em desacordo com as normas.

12.21. Os serviços não aceitos serão refeitos sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando for constatada a execução imprópria do serviço.

12.22. É responsabilidade do Responsável Técnico da **CONTRATADA**:

- a) Elaboração e assinatura dos relatórios de manutenção;
- b) Elaboração, revisão e acompanhamento do PMOC;
- c) Instrução dos técnicos que vão prestar o serviço para **CONTRATANTE**, quanto ao cumprimento do plano de manutenção e normas de segurança;
- d) Sanar dúvidas dos **FISCALIZADORES** quanto a critérios técnicos de manutenção;
- e) Emitir laudo técnico por falha dos aparelhos, quando solicitado pelos **FISCALIZADORES**;
- f) Emitir ART, conforme os serviços prestados no **CONTRATO**;
- g) Participar de reuniões para alinhamento dos serviços, quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

12.23. A **CONTRATADA** compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93. A documentação comprobatória de cumprimento dos requisitos mencionados deverá ser entregue à Divisão de Gerenciamento de Contratos em até **10 (dez) dias a partir da solicitação**, sob pena do pagamento de multa prevista no **item 14.1, “c”**.

Cláusula treze – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas com autorização formal da **CONTRATANTE** e estarão sujeitas às hipóteses do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula quatorze – DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por dia de atraso no cumprimento dos prazos previstos nos itens **4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.6; 4.8; 4.8.1; 4.13; 4.16; 4.17** deste termo;
- b) Multa de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por hora de atraso no cumprimento dos prazos previstos nos itens **4.11; 4.12 e 4.15.1** deste termo;
- c) Multa de **R\$ 100,00 (cem reais)** por dia de atraso no cumprimento do prazo previsto no item **12.23** deste termo;



- d) Multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato quando o serviço se apresentar fora das características originais, desatendendo ao disposto na cláusula primeira e/ou itens **4.7; 4.10; 4.14; 10.3; 12.1; 12.3 a 12.22;**
- e) Multa de **30% (trinta por cento)** do valor global do contrato, pela rescisão do mesmo sem justo motivo;
- f) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- g) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação da multa de até **30% (trinta por cento)** do valor global do contrato. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

14.2. O valor limite para a aplicação de multas moratórias não poderá ultrapassar o valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor global do contrato, sob pena de, em se atingindo este percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, com a aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste Contrato.

14.3. As multas e penalidades elencadas acima serão aplicadas mediante apresentação de relatório de ocorrência elaborado pela **CONTRATANTE**.

14.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula e na seguinte. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **CONTRATADA** de qualquer contestação administrativa.

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

14.6. Os valores pertinentes às multas aplicadas deverão ser quitados junto a Tesouraria da **CONTRATANTE** mediante cheque nominal à Câmara de Vereadores de Joinville ou ainda através de depósito direto na conta da **CONTRATANTE** (Banco do Brasil, Ag. 3155-0, c/c 10010-2), com apresentação do comprovante à Diretoria Financeira.

14.7. As multas acima previstas poderão ser descontadas diretamente de fatura a ser paga à **CONTRATADA**.

14.8. As multas não pagas ao final do processo administrativo serão cobradas judicialmente.



Cláusula quinze – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os casos enumerados nos incisos I à XI e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**. Neste caso, a parte interessada em resilir o presente contrato deverá manifestar seu interesse por escrito, através de documento, com 60 (sessenta) dias de antecedência.

15.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua resolução, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

15.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

Cláusula dezesseis – DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas.

Joinville, de _____ de ____

CLAUDIO NEI ARAGÃO
 Presidente da Câmara de Vereadores de
 Joinville

 XXXXXXXXXXXXXXXX
 Representante Legal da Contratada

 Testemunha
 CPF _____

 Testemunha
 CPF _____