



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2023

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 27/07/2023 às 09h00min

ABERTURA DA SESSÃO: 15/08/2023 às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 15/08/2023 a partir de 09h01min.

1. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.
2. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, 230, Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO para registro de preços, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 5.130 de 01 de abril de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.
3. O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

1

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
549	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.000.0004.0122.0004.20 07.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
606	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	02.007.000.0012.0122.0026.20 52.3339039000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
511	REC. PRÓPRIO	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
527	REC. FEDERAL	GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO AO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – FNS	02.011.0010.0301.0002.2158.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1266	PRÓPRIO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0243.0022.10 17.34490520000000000000.150 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1264	RECURSO FEDERAL	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0244.0021.10 24.34490520000000000000.166 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1447	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	02.020.000.0004.0122.0045.26 86.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedores do sistema eletrônico.

4.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, conforme instruções nele contidas e ainda, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

4.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

5.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



5.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo *caput* do artigo 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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

6.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

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

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

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

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

8.1.2. Fabricante/ modelo;

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

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

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

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

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos Contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

9.2. O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances

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



- 9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.20. A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.24.1. no país;
- 9.24.2. por empresas brasileiras;
- 9.24.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

9.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.4.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro

exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o catálogo, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

10.4.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação dos catálogos, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.4.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.4.3.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.4.3.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

10.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Fornecedor* a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

11.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.1.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

11.2. Habilitação jurídica:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

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

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

11.3.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira.

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. A proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando qualificação na entrega dos produtos/objetos desta licitação.

11.5.2. A contratada deverá apresentar na habilitação, prova de registro ou inscrição do seu responsável técnico junto à entidade profissional competente (CREA) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos) a que estiver vinculado.

11.5.3. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço;
- Serviços executados

11.5.4. A comprovação do profissional do quadro técnico da CONTRATADA também poderá ser feito por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU.

11.5.5 Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que são imprescindíveis à escorreita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2h00 (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final será ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16. DA GARANTIA

16.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

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

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, através de e-mail para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo o mesmo enviar **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

18. DOS PREÇOS E REAJUSTE DE EVENTUAIS CONTRATOS

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

18.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente.

18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II deste edital.

21.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

25. DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, de acordo com a Lei de Licitações 8666/93 (art. 15, § 3º, III).

2.2. Eventual contrato seguirá o disposto nos artigos 54 e seguintes da Lei 8666/93, podendo ser prorrogado se interesse da Administração nos termos do artigo 57, II da lei 8666/93.

2.3. O prazo para início da prestação dos serviços, será de até 05 (cinco) dias úteis dias a partir da emissão da (s) ordem (ns) de serviço(s) emitida pelo Setor Responsável .

2.4 A Contratada deverá comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 03 (três) dias** que antecede a data da entrega e/ou prestação do(s) serviço(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, que será avaliada pelo fiscal responsável.

26. DO LOCAL DE ENTREGA

26.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

27. MODALIDADE

27.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

28.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a este Pregão, poderão ser realizadas por meio dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp> e ainda



junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com

28.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

28.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;



Pouso Alegre/MG, 21 de julho de 2023.

**Rodrigo Rodrigues Pereira
Pregoeiro**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para o sistema de climatização da Prefeitura Municipal.

2.2. Equipamentos instalados na Prefeitura Municipal e eventual que podem vir a ser instalados e/ou desinstalado.

LOTE 01

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CARRIER E MODELO INVERT .	SERVIÇO	60
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO ECO INERT	SERVIÇO	60
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA YORK E MODELO DJEEA09FS_ADK	SERVIÇO	60
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA MIDEA E MODELO MSS-18CR	SERVIÇO	60
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA SPINGER E MODELO JANELA 30.000 BTU	SERVIÇO	72
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN ECO POWER E MODELO SPLIT 9000 BTU	SERVIÇO	480
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO JANELA 10.000 BTU	SERVIÇO	180
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELETROLUX E MODELO JANELA 10.000 BTU	SERVIÇO	72
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO E-MASTER 10000	SERVIÇO	60
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA GREE ELECTRIC APPIANCES E MODELO JANELA MECÂNICO	SERVIÇO	60
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA COMFEE E MODELO MSM-12 CR	SERVIÇO	60
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO CBU09CBBNA 00	SERVIÇO	60
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CARRIER E MODELO SPLIT BTH/H: 120.00	SERVIÇO	120
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELETROLUX E MODELO S 13OR	SERVIÇO	60



15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA COMFEE E MODELO 42MMCC09F5	SERVIÇO	60
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ADMIRAL E MODELO 42RYCA0095SLA	SERVIÇO	60
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO CBVO9CBBNA00	SERVIÇO	60
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELETROLUX E MODELO JANELA 7.500 BTUS	SERVIÇO	180
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA COMFEE E MODELO SPLIT 9.000 BTUS	SERVIÇO	72
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ADMIRAL E MODELO SPLIT 16.000	SERVIÇO	60
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ADMIRAL E MODELO 42RYCAQA018515LA	SERVIÇO	180
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA RHEEM E MODELO RB1HW24AC2BS	SERVIÇO	60
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO JANELA 30.000 BTU	SERVIÇO	120
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA MOBILE E MODELO PORTATIL	SERVIÇO	60
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO PHFI-36000-2 PISO TETO	SERVIÇO	72
26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO RB1HW24HP2BC SPLIT	SERVIÇO	72
27	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO CDY07CBBNA SPLIT	SERVIÇO	72
28	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CONSUL E MODELO CBV07CBVNA SPLIT	SERVIÇO	72
29	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA GREE E MODELO CJ 12-221 SPLIT	SERVIÇO	96
30	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CARRIER E MODELO R14A1E PISO TETO	SERVIÇO	72
31	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA COMFEE E MODELO 42MMCC12F5 SPLIT	SERVIÇO	72
32	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO PHF1 1800-2 SPLIT	SERVIÇO	72
33	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA GREE E MODELO JANELA 7.500 BTU	SERVIÇO	120
34	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA KOMEKO MODELO SPLIT	SERVIÇO	300
35	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA CARRIER E MODELO SPLIT	SERVIÇO	120
36	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA SPRINGER E MODELO SPLIT	SERVIÇO	72
37	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA SPRINGER CARRIER E MODELO SPLIT	SERVIÇO	120



38	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA SPRINGER MIDEA E MODELO SPLIT 38 XQX 12.000 BTU	SERVIÇO	1.440
39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA RHEEM E MODELO SPLIT 9000 BTU	SERVIÇO	180
40	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA RHEEM E MODELO SPLIT 30.000 BTU	SERVIÇO	96
41	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELETROLUX E MODELO SPLIT 30.000 BTU	SERVIÇO	72
42	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA LG E MODELO JANELA 7.500 BTU	SERVIÇO	60
43	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA RHEEM E MODELO JANELA 30.000 BTU	SERVIÇO	60
44	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA SAMSUNG E MODELO JANELA 24.000 BTU	SERVIÇO	72
45	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN ECO POWER E MODELO SPLIT 18000 BTU	SERVIÇO	216
46	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN ECO POWER E MODELO SPLIT 24000 BTU	SERVIÇO	144
47	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA ELGIN E MODELO SPLIT 9000 BTU	SERVIÇO	240
48	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA TCL E MODELO 12000 BTU	SERVIÇO	1200
49	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO DA MARCA TCL E MODELO 24000 BTU	SERVIÇO	1200
50	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO 12.000 BTU'S TIPO SPLIT, HIGT	SERVIÇO	1200
51	RECARGA DE GÁS	QUILO	1.584

**** Para os itens 01 a 50, o parâmetro para os BTUS é de 9.000 a 30.000 , sendo assim, a prestação de serviço não sofrerá interferência quanto a proposta.

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO E MONTAGEM COMPLETA DO EQUIPAMENTO, INCLUINDO OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS AO ADEQUADO ACABAMENTO DO SERVIÇO, TENDO COMO MEDIDA MÁXIMA 06 (SEIS) METROS DE TUBULAÇÃO DE COBRE PARA EXECUÇÃO.	SERVIÇO	100
02	DESINSTALAÇÃO E DESMONTAGEM COMPLETA DO EQUIPAMENTO, INCLUINDO OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESTINADOS AO ADEQUADO ACABAMENTO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	100

2.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a NBR 13.971/14, da Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT, Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução 09/2003 da Anvisa e especificações do fabricante dos equipamentos.

2.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

2.5. Dos serviços de elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle e dos serviços de manutenção preventiva:

2.5.2. Da elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização.

2.5.1.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deve conter a identificação da instituição e a descrição das atividades a serem executadas, como segue:

2.5.1.1.1. Plano de Manutenção para as Centrais de Ar Condicionados e Condicionadores de Ar;

2.5.1.1.2. A periodicidade das manutenções;

2.5.1.1.3. As recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/14, da Associação Brasileira de normas Técnicas – ABNT e Conforme Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde.

2.5.1.2. O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deve conter a identificação da instituição e a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/14, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução 09/2003 da Anvisa.

2.5.1.3. O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura da Ata de Registro de Preço;

3. JUSTIFICATIVA

O presente termo de referência tem o objetivo de orientar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar, estabelecendo regras que sirvam de base para formação dos preços na licitação e execução do objeto.

A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a ampla utilização de sistemas de ar condicionados no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados.

A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados é determinante para a ocorrência da “Síndrome dos Edifícios Doentes”, risco potencializado pela existência de salas sem janelas ou com pouca ventilação no edifício da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre. Instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde e representam riscos a servidores, prestadores de serviços e visitantes.

O Ministério da Saúde aprovou através da Portaria nº 3.523/98, regulamento técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização e impondo a implantação do PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar.

Então, considerando a questão sanitária e a necessidade de manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, elaboramos o presente termo de referência para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar existentes e os futuros que vão ser adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98 e Lei 13.859/2018.

A contratação de manutenção corretiva também confere maior agilidade nos casos em que é necessária a manutenção corretiva, diminuindo ou até mesmo eliminando os casos em que são necessárias as cotações de preços no mercado, maior gargalo enfrentado pelo Setor de Patrimônio.

4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento.

4.2. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a higienização e revisão completa do aparelho, conforme quadro abaixo:

Quadro 01: Listagem dos Serviços de Manutenção Preventiva dos Equipamentos

1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores, e se é necessário troca dos rolamentos;
5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
7. Limpeza da bandeja – parte de condensação;
8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;
9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com utilização de bomba de vácuo;
13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;
14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
15. Limpeza externa dos gabinetes;
16. Verificar a drenagem de água;
17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
19. Limpeza das bandejas de drenagens;
20. Eliminar ruídos anormais;
21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
23. Verificar e executar reparos no contador magnético do compressor;
24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;

26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;
27. Verificação de válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação;
28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
29. Operação do termostado de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
30. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
31. Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
32. Limpeza de bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
33. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
34. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
35. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
36. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
37. Montar o equipamento de forma adequada;
38. Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo;
39. Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
40. Realização de tratamento anticorrosivo do chassi e da bandeja interna;
41. Verificação e troca de capacitor;
42. Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
43. Gás refrigerante para reposição

4.2 Se durante a manutenção preventiva, houver pane, a Contratada deverá:

- 4.2.1. Realizar a análise do condicionador de ar;
- 4.2.2. Emitir relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas, que deverá conter a assinatura do técnico que prestou o serviço, conforme modelo constante no Anexo 01 do Termo de Referência;
- 4.2.3. Encaminhar relatório ao Fiscal da Ata de registro de preço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da execução dos serviços, como condição para o atesto do Fiscal da ata de registro de preço na Nota Fiscal referente aos serviços prestados;
- 4.3. Caso seja necessária a substituição de algum dos insumos descritas no item 4.9, a Contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
- 4.4. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**.
- 4.5. O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviço;

4.6. A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço devidamente empenhada;

4.7. Estima-se manutenções preventivas mensais para os aparelhos de ar condicionado, porém, a critério da Prefeitura Municipal e conforme **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contatado;

4.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da ata de registro de preços, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

4.9. Os seguintes insumos estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da Contratada: fusíveis, parafusos, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, silicone, *underseal*, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento e produtos de limpeza em geral.

4.10. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**.

5. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, recarga de gás e as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

5.2. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva detectada pela Prefeitura Municipal haverá convocação por e-mail e/ou telefone, devendo a Contratada emitir relatório conforme anexo 02 a ata de registro de preço contendo descrição do defeito ao aparelho de ar condicionado, quantidade e especificação a serem substituídas, para aprovação da secretaria;

5.3. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de Ordem de Serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou quando forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

5.4. No caso de necessidade de troca de peças, o fiscal deverá realizar a solicitação das mesmas, que deverão ser substituídas pelas defeituosas, e a Contratada será convocada novamente para a prestação do serviço de manutenção corretiva;

5.5. Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento do sistema de ar condicionado;

5.6. As peças, quando substituídas (peças que apresentarem defeitos), deverão ser apresentadas a secretaria solicitante após o conserto dos equipamentos;

5.7. As recargas de gás deverão ser registradas no relatório do Anexo 02 da ata de registro de preço e pagas conforme a necessidade, observada a estimativa anual;

5.8. Caberá a secretaria solicitante à responsabilidade por acompanhar a execução dos serviços e autorizar o pagamento, bem como entregar à Contratada as peças trocadas para que seja dada a destinação ambiental correta;

5.9. Nos casos de manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.10. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações da Prefeitura Municipal;

5.11. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças não previstas no item 4.9;

5.12. Entende-se por término de reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da secretaria solicitante;

5.13. Os serviços prestados na manutenção corretiva serão pagos da seguinte forma:

5.14. Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de desloca-lo até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Fiscal da ata de registro de preço, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal;

5.15. Após a prestação do serviço de manutenção corretiva, que é posterior a análise pela Contratada, deverá ser emitido o relatório dos serviços prestados (Anexos 2) pela Contratada, o qual deve conter a discriminação dos serviços prestados e das horas despendidas para os reparos;

5.16. O relatório deverá ser revisado pela secretaria solicitante, a quem caberá solicitar a Ordem de Serviços. Após a execução do serviço o fornecedor emitirá a nota fiscal para posterior pagamento;

5.17. A nota fiscal deve ser emitida pela Contratada e encaminhada à secretaria solicitante.

6. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Para toda intervenção preventiva, a Contratada emitirá um Relatório conforme modelo anexo 01, que deverá especificar;

6.2. Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, n° de série e n° de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

6.3. Data da execução dos serviços;

6.4. Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

6.5. Assinaturas dos responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados, com indicação da matrícula e nome legível;

6.6. A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à secretaria responsável, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A secretaria avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não;

6.7. Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Para toda intervenção corretiva a Contratada emitirá um Relatório conforme modelo contido no Anexo 02 deste Termo de Referência, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

7.2. Marcar no campo adequado se é “visita ou análise” ou “execução da manutenção”

7.3. Descrição sumária dos serviços de análise realizada, se for primeira visita, ou dos consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, a indicação da marca, modelo, n° de série e n° de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

7.4. Data da visita;

- 7.5. Número da Ordem de Serviço se houver, ou data da convocação pela Prefeitura Municipal;
- 7.6. Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- 7.7. Assinatura do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços, com a indicação da matrícula e nome legível;
- 7.8. O Relatório de Manutenção Corretiva, conforme Anexo 2, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;
- 7.9. A Contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado a secretaria solicitante, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste Termo de Referência, em caso de fato e razoável. A secretaria avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- 7.10. Durante a análise do pedido de prorrogação não haverá suspensão dos prazos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência.

8. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

- 8.1. A contratada deverá realizar a instalação e/ou desinstalação do ar condicionado nos locais indicados pela contratante, arcando com todos os custos de material, mão de obra e serviços indispensáveis à adequada instalação e funcionamento do objeto.
- 8.2. A instalação e/ou desinstalação deverá ser realizada no local indicado pela contratante.
- 8.3. A instalação e/ou desinstalação abarca todos os atos necessários ao efetivo funcionamento do objeto, como fornecimento de mão de obra, fixação de placas de montagem, realização de aberturas na parede com adequada análise em relação às conexões elétricas do local, verificação da capacidade das conexões elétricas para o aparelho, fixação de tubos, cabos de alimentação, conexão de fiação, drenagem de ar e umidade, fechamento de eventuais aberturas existentes na parede após a instalação e etc.
- 8.4. Em caso de danos e/ou imperfeições no objeto e na estrutura de instalação e/ou desinstalação será obrigação da contratada ressarcir o município e corrigir todas as lesões.
- 8.5. A instalação e/ou desinstalação do ar condicionado deverá ser realizada por funcionários capacitados da contratada, que deverão portar todos os materiais e equipamentos necessários à realização do serviço.
- 8.6. As instalações e/ou desinstalação deverão ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da ordem de compra pela contratante.

8.7. Das cláusulas específicas de INSTALAÇÃO

- 8.7.1. No caso de dano ao equipamento, a contratada deverá ressarcir a contratante com o fornecimento de outro ar condicionado novo e em idênticas condições.
- 8.7.2. Com a conclusão da instalação, o ar condicionado deve estar em perfeitas condições de funcionamento e os espaços destinados à instalação deverão estar íntegros e livres de quaisquer danos.
- 8.7.3. Caso o serviço de instalação apresente qualquer falha, a contratada deverá regularizar o serviço em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da comunicação feita pela contratante.

9. OBSERVAÇÕES FINAIS

- 9.1. Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, materiais e mão de obra;
- 9.2. Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o Fiscal da ata de registro de preço;



9.3. A Contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios com a aprovação do Fiscal da ata de registro de preço.

9.4. Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordados com a Contratada

9.5. Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, produtos de baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade, quando exigíveis.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
549	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.000.0004.0122.0004.20 07.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Educação:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
606	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	02.007.000.0012.0122.0026.20 52.3339039000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

28

Secretaria Municipal de Saúde:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
511	REC. PRÓPRIO	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
527	REC. FEDERAL	GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO AO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - FNS	02.011.0010.0301.0002.2158.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1266	PRÓPRIO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE -	02.016.000.0008.0243.0022.10 17.344905200000000000.150 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
1264	RECURSO FEDERAL	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0244.0021.10 24.34490520000000000000.166 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Secretaria Municipal de Administração

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1447	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	02.020.000.0004.0122.0045.26 86.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados segundo especificações constantes do item 02 deste Termo de Referência.

11.2. Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado de conservação do sistema de ar condicionado da Prefeitura Municipal, com consequentes reparos, se necessários, de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento.

11.3. Os serviços de manutenção corretiva correspondem à aplicação de medidas necessárias a corrigir falhas que impeçam ou dificultem o funcionamento do sistema de ar condicionado. É o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento.

11.4. Os serviços deverão ser executados dentro das normas de segurança do trabalho previstas na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT correspondentes ao escopo dos serviços propostos.

11.5. Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade do Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo) da Diretoria da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

11.6. Após 01 (um) dia útil da assinatura da ata de registro de preço, a Ordem de Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo máximo de 01 (um) dia útil de sua emissão.

11.7. A Secretaria solicitante não aceitará ou receberá qualquer serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

11.8. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e estarem de acordo com as especificações deste termo de referência.

11.9. A ata de registro de preço, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em associação do

contratado com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção ou de rescisão contratual.

11.10. Operações de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre o contratado e empresas, deverão ser comunicadas ao Tribunal e, na hipótese de ficar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

11.11. Os serviços serão executados no horário compreendido entre 08 (oito) horas e 18 (dezoito) horas, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser realizados em outros horários por solicitação da Prefeitura Municipal.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando qualificação na entrega dos produtos/objetos desta licitação.

12.2. A contratada deverá apresentar na habilitação, prova de registro ou inscrição do seu responsável técnico junto à entidade profissional competente CREA ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos) a que estiver vinculado.

12.3. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço;
- Serviços executados

12.4. A comprovação do profissional do quadro técnico da CONTRATADA também poderá ser feito por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU.

12.5 Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que são imprescindíveis à escorreita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

13. DA MODALIDADE

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Nesse desiderato, o decreto municipal estabelece que:

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

O presente procedimento trata-se de bens comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

Acerca da forma do pregão, temos que o eletrônico atenderá melhor os interesses licitatórios, pois viabilizará maior competitividade e buscar pelo menor preço.

Ademais, segundo o Decreto nº. 10.024, de 20/09/2019, a Administração Federal direta e indireta é obrigada a realizar o pregão eletrônico nas aquisições de bens e serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia (art. 1º, § 1º), facultando-se, contudo, às estatais a adoção das disposições do novo

decreto (art. 1º, § 2º). Estendeu-se, por analogia, desde 03/02/2020 o prazo para a utilização dessa modalidade nos municípios brasileiros.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o como das doutrinas mais abalizadas Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O Critério de Julgamento será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, uma vez que é mais satisfatória do ponto de vista técnico, pois ao considerar o conjunto como único, orgânico e harmônico garante a qualidade do empreendimento como um todo, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração Pública na execução das obras e serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma pré-estabelecido, na observância dos prazos, maior efetividade na fiscalização e concentração da garantia dos resultados;

É sabido da prevalência da licitação por itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Sumula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

“Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico e a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.”

Ainda há de se considerar que, serão vários serviços prestados de forma unificada, sendo possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Expedir ordens de serviço;

15.2. Orientar a Contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

15.3. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela Contratada;

15.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte destas;

15.5. Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela Contratada;

15.6. Notificar a Contratada, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

15.7. Notificar a contratada acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

15.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

15.9. Analisar e decidir, após comunicação formal da Contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

15.10. Efetuar pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos e nas demais regras a ele aplicadas;

15.11. Receber provisoriamente e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

15.12. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas à ata de registro de preço ou sempre que exigir o interesse da Prefeitura Municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Prestar os serviços previstos no Item 02 deste termo de referência, incluindo a elaboração do PMOC – Plano de Operação, Manutenção e Controle, no prazo e local indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta comercial;

16.2. Executar os serviços com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em número necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessário, na qualidade e quantidades especificadas neste termo de referência e em sua proposta, e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.3. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

16.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal;

16.5. Atender as solicitações da Prefeitura Municipal quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelas secretarias solicitantes, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

16.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura Municipal;

16.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da ata de registro de preço, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ficando a Prefeitura Municipal autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 16.9. Relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;
- 16.10. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei nº 8.666/93;
- 16.12. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal relativamente à prestação dos serviços;
- 16.13. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- 16.14. Executar os serviços de assistência técnica e manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender o termo de referência, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;
- 16.15. Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;
- 16.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 16.17. Comunicar à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, fica indicado como fiscais os seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Educação:

- a) **Titular:** Marcos Alan Homse de Azevedo Junior – Mat. 22734-2
b) **Suplente:** Gabriel José dos Santos – Mat. 23143-1

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

- a) **Titular:** Elton Garcia – Mat. 22594
b) **Suplente:** Valmir Olivato – Mat. 22606

Secretaria Municipal de Saúde:

- a) **Titular:** Júlia Vallery dos Santos Oliveira - Mat. 22593
b) **Suplente:** Mayele Santos Dorvalino Prado - Mat. 22833

Secretaria Municipal de Administração

- a) **Titular:** Eugênio Mozart Silva Filho – Mat. 13981
b) **Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza – Mat. 19431

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

- a) **Titular:** Artur Ferreira Galery – Mat. 20505.
b) **Suplente:** Rodrigo Jacinto – Mat. 22050.

17.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

17.4. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

18.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

18.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

18.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

19.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

19.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias.

19.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.



Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

19.5.1. Quem, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

18.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

Pouso Alegre 16 de junho de 2023

João Romão de Lima
Superintendente de Gestão de Recursos Materiais

Sílvia Regina Pereira da Silva
Secretária de Saúde

Marcela Reis Severino do Nascimento
Secretária de Políticas Sociais

Wagner Mutti Tavares
Secretário Municipal de Administração

Suelene Marcondes de Souza Faria
Secretária Municipal de Educação



**ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Nome da empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local	
Data da execução dos serviços	

Deverá ser feito um quadro conforme modelo abaixo, para cada condicionador de ar:

Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	

Observações:



SERVIÇOS EXECUTADOS			
DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes:			
2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar:			
3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes:			
4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca de rolamentos:			
5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, com auxílio do amperímetro:			
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças:			
7. Limpeza da bandeja – parte de condensação:			
8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário:			
9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais:			
10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores:			
11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha:			
12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo:			
13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento:			
14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete:			
15. Limpeza externa dos gabinetes:			
16. Verificar drenagem:			
17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações:			
18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação:			
19. Limpeza das bandejas de drenagens:			
20. Eliminar ruídos anormais:			
21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho:			
22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamentos de fluido refrigerante (conexões e válvulas):			
23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor:			
24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores:			
25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação:			
26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões:			



27. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação:			
28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador:			
29. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção:			
30. Os usuários usaram uniformes:			
Observações (anotar o motivo dos serviços não executados)			
Funcionários que executaram os serviços:			
Nome:	Documento:		
Nome:	Documento:		
Pouso Alegre, _____ de _____ de 20 _____			
Técnico responsável: _____			
Fiscal da ata: _____			





ANEXO 2 – MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da execução dos serviços:	
Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Serviços executados:	
Peças trocadas;	
Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Observações (anotar o motivo dos serviços não executados)	

Pouso Alegre, ____ de _____ de 20 ____

Técnico responsável _____

Fiscal da ata: _____



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, bairro Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo **Superintendente de Gestão de Recursos Materiais, Secretária de Saúde, Secretária de Políticas Sociais, Secretário Municipal de Administração e Secretária de Educação** devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria nº, de, publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº, de, publicado em, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Municipal 5.130 de 01 de abril de 2020 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as demais normas legais correlatas; em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 73/2023**; resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**,, portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

40

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS;**
- b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**
- c) **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS;**
- d) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;**
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2.2. Não serão autorizadas adesões a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, de acordo com o disposto no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

13.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4. As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
549	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.000.0004.0122.0004.20 07.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Educação:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
606	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	02.007.000.0012.0122.0026.20 52.3339039000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Saúde:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
511	REC. PRÓPRIO	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
527	REC. FEDERAL	GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO AO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – FNS	02.011.0010.0301.0002.2158.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1266	PRÓPRIO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0243.0022.10 17.34490520000000000000.150 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1264	RECURSO FEDERAL	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0244.0021.10 24.34490520000000000000.166 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

43

Secretaria Municipal de Administração

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1447	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	02.020.000.0004.0122.0045.26 86.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2023.

SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS SOCIAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DETENTORA





ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N° XX/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 73/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 153/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2023 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na rua carijós, n°45.,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 18.675.983/0001-21 neste ato representado pelo **Superintendente de Gestão de Recursos Materiais, Secretária de Saúde, Secretária de Políticas Sociais, Secretário Municipal de Administração e Secretária de Educação**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado pelo Sr.,,, portador da Cédula de Identidade RG n°, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n°, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 73/2023**, que se regerá pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

45

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, para atender as necessidades das Secretarias e Superintendências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições do edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
549	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.000.0004.0122.0004.20 07.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Educação:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
606	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	02.007.000.0012.0122.0026.20 52.3339039000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Saúde:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
511	REC. PRÓPRIO	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
527	REC. FEDERAL	GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO AO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – FNS	02.011.0010.0301.0002.2158.3 339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

46

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1266	PRÓPRIO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0243.0022.10 17.3449052000000000000.150 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1264	RECURSO FEDERAL	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	02.016.000.0008.0244.0021.10 24.3449052000000000000.166 00000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Secretaria Municipal de Administração

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1447	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	02.020.000.0004.0122.0045.26 86.3339039000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.1.3 O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de **12 (doze) meses** a contar da sua data de assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

5.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

5.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes

pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso

de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Expedir ordens de serviço;

7.2. Orientar a Contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

7.3. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela Contratada;

7.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte destas;

7.5. Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela Contratada;

7.6. Notificar a Contratada, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

7.7. Notificar a contratada acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

7.9. Analisar e decidir, após comunicação formal da Contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

7.10. Efetuar pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos e nas demais regras a ele aplicadas;

7.11. Receber provisoriamente e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

7.12. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas à ata de registro de preço ou sempre que exigir o interesse da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços previstos no Item 02 deste termo de referência, incluindo a elaboração do PMOC – Plano de Operação, Manutenção e Controle, no prazo e local indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta comercial;

8.2. Executar os serviços com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em número necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessário, na qualidade e quantidades especificadas neste termo de referência e em sua proposta, e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

16.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal;

8.5. Atender as solicitações da Prefeitura Municipal quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelas secretarias solicitantes, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

8.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura Municipal;

8.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da ata de registro de preço, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ficando a Prefeitura Municipal autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.9. Relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

8.10. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei nº 8.666/93;

8.12. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal relativamente à prestação dos serviços;

8.13. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

8.14. Executar os serviços de assistência técnica e manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender o termo de referência, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;

8.15. Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;

8.16. Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.17. Comunicar à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 na Lei Federal nº 10.520/02, artigo 49 e seguintes do Decreto Federal 10.024/19 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao

retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da (s) proponente (s) vencedora (s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha (m) a proponente (s) vencedora (s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II - Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV - Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V - Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

9.6. Quem, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 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 Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, fica indicado como fiscais os seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Educação:

a) **Titular:** Marcos Alan Homse de Azevedo Junior – Mat. 22734-2

b) **Suplente:** Gabriel José dos Santos – Mat. 23143-1

Superintendência de Gestão e Recursos Materiais:

a) **Titular:** Elton Garcia – Mat. 22594

b) **Suplente:** Valmir Olivato – Mat. 22606

Secretaria Municipal de Saúde:

a) **Titular:** Júlia Vallery dos Santos Oliveira - Mat. 22593

b) **Suplente:** Mayele Santos Dorvalino Prado - Mat. 22833

Secretaria Municipal de Administração

a) **Titular:** Eugênio Mozart Silva Filho – Mat. 13981

b) **Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza – Mat. 19431



Secretaria Municipal de Políticas Sociais

a) **Titular:** Artur Ferreira Galery – Mat. 20505.

b) **Suplente:** Rodrigo Jacinto – Mat. 22050.

16.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

16.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

16.4. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas

Pouso Alegre/MG, de de 2023.



CONTRATANTE

CONTRATADA