



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N°: 017/2023 – PREGAO PRESENCIAL N°. 004/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Regido pela Lei n°: 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n°: 002/2010 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva os aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 24/02/2023

Horário: 09:00 horas

Local:

Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG
Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000
Telefone: (33)-3731-2133
E-mail: licitacao@aracuai.mg.gov.br

Pregoeira:

Patrícia Chaves Cardoso

Dotação Orçamentária:

001001.0412255012012.33903900 Ficha 21 Fonte 1500
002001.0412255022020.33903900 Ficha 91 Fonte 1500
003001.0412255032033.33903900 Ficha 159 Fonte 1500
004001.1212255042040.33903900 Ficha 206 Fonte 1500
005001.1012255052054.33903900 Ficha 311 Fonte 1500
005003.1030255052063.33903900 Ficha 408 Fonte 1500
006001.0812255062076.33903900 Ficha 482 Fonte 1500
007001.2012255102099.33903900 Ficha 694 Fonte 1500
008001.1512255112109.33903900 Ficha 826 Fonte 1500
009001.1812255122119.33903900 Ficha 900 Fonte 1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

EDITAL DE LICITAÇÃO

PAL Nº 017/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ - MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º 26, Centro, CEP 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeado pelo **Portaria Nº: 030 de 03 de janeiro de 2023**, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão - Tipo: Menor Preço por item**, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93 e Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal 002/2010 para a Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

ABERTURA

DIA : 24/02/2023

HORA : 09:00 horas

LOCAL : Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, n.º 26, Centro, Araçuaí - MG.

II - DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as pessoas físicas ou jurídicas que:

3.1.1 – Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive, quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

3.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

3.2 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar a Pregoeira os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da Pregoeira, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Araçuaí.

3.4 - Os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 é destinado exclusivamente para empresas que estejam na condição de MEI, ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 123/06.

3.5 - Os itens 07 e 09 poderão concorrer qualquer empresa que atender todas as exigências deste edital.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 – Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA :24/02/2023

HORA :09:00 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP 39.600-000.

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1 – Dizeres Envelope Proposta Comercial

A/C DA PREGOEIRA PATRICIA CHAVES CARDOSO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Envelope 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2023

DATA: 24/02/2023 – ÀS 09:00 HORAS.



4.1.2.2 - Dizeres Envelope Habilitação

A/C DA PREGOEIRA: PATRICIA CHAVES CARDOSO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2023
DATA:24/02/2023 – ÀS 09:00 HORAS.

4.2 - A Prefeitura Municipal de Araçuaí, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues a Pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1- Os proponentes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira com os seguintes documentos:

5.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4 - 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.

5.2 - Documento que o credencie (**Anexo III**) a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2.1 - O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta Comercial**" e "**Documentação de Habilitação**" relativos a este Pregão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.2.2 - O credenciamento se fará através de instrumento de procuração ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato



Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documento de identificação pessoal.

5.2.3 - Para comprovar que se trata de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá ser apresentada **junto com a documentação para credenciamento**, a Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP.

5.2.4 –No momento do credenciamento, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ao) também, em documento **FORA DOS ENVELOPES**, declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.1 – Envelope 01**

6.1.1 - A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome do proponente, número do CNPJ da Empresa, endereço. Deverá constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos serviços, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.4 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. **(Anexo V)**.

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

6.2.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a assinatura do Contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.6 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade, observando ao que dispõe no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital, sendo que o Contrato terá validade de 12 meses contados a partir de sua assinatura.

6.2.8 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.



6.2.9 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.1.2–Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

7.2.1.3 - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.1.4 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.1.5 - Certidão negativa de débitos tributários, relativo ao Município do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.2.1.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

7.2.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7 – DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação:

7.2.2.1- Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de manutenção e instalação em sistemas e aparelhos de ar condicionado, com as mesmas características desta licitação.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física **com data de expedição limitada a 60(sessenta) dias;**

7.2.4 – OUTROS DOCUMENTOS

7.2.4.1– Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo VI;**



7.2.4.2 - Declaração de ausência de impedimento à contratação, conforme o Art. 9º Da Lei: 8666 de 1993, conforme modelo **ANEXO VII**.

7.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pela Pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, e em seguida, as propostas até 10% superiores àquela.

8.2 - Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.5 - Os lances sucessivos deverão ser feitos em valores decrescentes, com intervalo mínimo decidido pela Pregoeira no momento efetivo dos lances.

8.6 - A Pregoeira abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances respeitadas as regras deste Edital.

8.7 - Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8 - A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pela Pregoeira, implicará em exclusão da disputa do ITEM em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.



8.9 - Será declarada vencedora a proposta de menor preço de cada item, devendo a decisão ser motivada pela Pregoeira, após exame de sua aceitabilidade. Prosseguindo, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, lançando tudo em ata.

IX - DAS PENALIDADES

9.1 – O Contrato poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

9.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente.
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

9.1.2 - Pelo proponente, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento.

9.1.3 - Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;



- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do Contrato sem anuência do Município.

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, 26, Centro, nesta cidade de Araçuaí-MG, CEP 39.600-000.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a lavratura do Contrato.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.1.1 – Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

12.1.2 - responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Contrato dela decorrente;

12.1.3 - assegurar, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Araçuaí a garantia dos serviços executados por um período mínimo de 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada, a contar da entrega definitiva do objeto deste, e de 03 (três) meses para as peças substituídas, também a contar da entrega definitiva do objeto deste, comprometendo-se a refazer e/ou corrigir, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, quaisquer erros decorrentes da execução dos serviços;

12.1.4- assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Araçuaí-MG ou a terceiros;

12.1.5 - manter, por todo o período do Contrato, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública, podendo a Administração Pública requerer, a qualquer momento, nova documentação a fim de se comprovar essa regularidade;

12.1.7 - Em caso de não comparecimento e/ou envio da tabela de que trata o inciso anterior, fica tendo validade à última tabela enviada;



12.1.8 - Durante o período de garantia, a solução do defeito apresentado em qualquer dos serviços realizados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação feita pela Instituição, estando este prazo sujeito a ser alterado pelo Fiscal do Contrato dependendo da complexidade do serviço; este fato não exime a CONTRATADA de ser penalizada conforme legislação vigente, caso seja verificada recorrência ou descaso da mesma. O prazo de garantia da instalação dos aparelhos será de no mínimo 01 (um) ano, a contar do recebimento definitivo.

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto e conferência do mesmo pelo Departamento de Compras e Licitação, e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

13.1.1 – **Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.**

13.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.3 - Os preços ofertados **por item** deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

13.4 - As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

13.5 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

13.6 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias vigentes.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Contrato, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Capítulo IX deste Pregão.

14.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 15.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8- Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.09 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-2133 no horário de 14:00 às 17:30.

Araçuaí - MG, 07 de fevereiro de 2023.

PATRICIA CHAVES CARDOSO

Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO - O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes gerais para instalação e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, incluindo materiais de limpeza e reposição de peças, obrigações da contratada e contratante, relacionamento entre as partes, forma e descrição detalhada dos serviços pretendidos e produtos a serem utilizados, tendo por referência as normas de regência da matéria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços, objeto deste processo, visam instalar aparelhos de ar condicionado, prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam vir a ocorrer nos equipamentos que funcionam da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade dos serviços executados nessa unidade, e até mesmo trazer prejuízos à Administração.

2.2. Justifica-se a realização deste certame em “menor preço por item”, para possibilitar maior concorrência e, conseqüentemente, obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, levando-se em consideração a dificuldade em trabalhar e fiscalizar a prestação de serviços de mesma natureza, por empresas diferentes, nos mesmos locais e os custos referentes às taxas cobradas pelas empresas aliadas à gestão e fiscalização de vários serviços.

2.3. A necessidade de manutenção dos equipamentos também se justifica devido à constante necessidade de uso dos equipamentos supracitados perante o clima quente da região; assim, há necessidade de propiciar um agradável ambiente de trabalho mediante temperatura igualmente agradável.

3. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG.

4. - Relação dos Aparelhos de Ar condicionado

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	80	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo “Split”, de 9.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

2	150	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 12.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
3	100	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 18.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
4	80	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 21.500 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
5	80	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 22.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
6	100	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 30.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
7	120	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 36.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
8	50	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 48.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
9	100	Serv.	Instalação completa de equipamento de ar-condicionado, tipo "Split", de 60.000 BTU/h, compressor rotativo, 220v.		
10	180	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 9.000 BTU/h.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

11	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 12.000 BTU/h.		
12	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 18.000 BTU/h.		
13	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 21.500 BTU/h.		
14	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 22.000 BTU/h.		
15	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 30.000 BTU/h.		
16	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 36.000 BTU/h.		
17	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 48.000 BTU/h.		
18	200	Serv.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 60.000 BTU/h.		

4.1. As informações discriminadas na tabela acima são meramente indicativas, cabendo ao fornecedor a completa conferência com as especificações reais, as quais poderão ser realizadas mediante vistoria não obrigatória, melhor especificada abaixo. Isto é dado para que ocorra o perfeito atendimento aos serviços necessários, descritos neste Termo de Referência, dentro das normas e especificações dos equipamentos correspondentes, não cabendo reclamações posteriores.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados nos locais conforme indicação na NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) e nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito



apresentado, necessite deslocá-los até a oficina do Contratado, desde que autorizado e sem ônus de deslocamento.

6. VISTORIA – SUGERIDA, PORÉM NÃO OBRIGATÓRIA

6.1. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço, as empresas interessadas em participar deste poderão fazer vistoria nos locais onde serão executados os serviços, por intermédio de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade; os interessados deverão arcar com os ônus de tal ação ou assumirem o risco de uma avaliação menos acurada, caso decidam não realizá-la.

6.2. O fornecedor poderá examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

6.3. A realização da vistoria NÃO se consubstancia em condição para a participação deste, ficando, contudo, os fornecedores cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços, materiais ou mão-de-obra a serem empregadas e de dificuldades técnicas não previstas;

6.4. Para a cotação dos materiais a serem usados nos serviços, sugere-se que o representante da empresa proceda a minuciosa vistoria no local para estimar os quantitativos devidos, sendo de responsabilidade da empresa as peculiaridades do serviço;

7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS PERTINENTES A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O fornecedor vencedor deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste e fornecer os materiais, ferramentas e utensílios necessários, a qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.2. Todos os equipamentos deverão receber manutenção de acordo com as Normas (NBR) pertinentes nas áreas de elétrica, mecânica e refrigeração;

7.3. Todo material utilizado na prestação do serviço, caso seja necessário, os quais ficaram a cargo da CONTRATADA, deverá ser apresentado à fiscalização da CONTRATANTE para sua aprovação.

7.4. Onde as especificações ou quaisquer outros dados forem eventualmente omissos ou, na hipótese de dúvidas na interpretação de qualquer serviço e demais elementos informativos, deverá sempre ser consultada a fiscalização, que diligenciará no sentido de que a omissão ou as dúvidas sejam sanadas no mais curto prazo possível.



8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO

8.1 Instalação de aparelhos de ar-condicionado tipo “split”, constituído de duas unidades, uma condensadora e outra evaporadora.

8.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pela realização de todas aberturas, furos e rasgos em alvenarias, divisórias, esquadrias, vidros, lajes, etc. necessárias à instalação. A CONTRATANTE se responsabilizará pela recomposição das áreas afetadas.

8.1.2 A CONTRATADA prestará serviços de instalação de equipamentos, de propriedade da Contratante. A Contratada deverá considerar nos custos de instalação dos aparelhos todo material necessário, tais como: abraçadeiras, adesivos, amortecedores, anilhas, anéis de pressão, arruelas, barras roscadas, buchas, brocas, bujões, cabo PP, calhas de isolamento, cartão grafitado, conectores, conexões, consumíveis de soldagem, corte e furação, chavetas, cola, conexões, detergente, disjuntores, eletrodutos, espuma elastomérica, espuma de poliuretano, estopa, estojos, fios, fita aluminizada, fita de acabamento, fita silvertape, fita isolante, fixadores, fusíveis, grampos, gás nitrogênio, gás refrigerante, isolantes, juntas, lixa, lubrificantes, mangueira cristal, parafusos, perfil U, porcas, rebites, serra, silicone, suportes, terminais, uniões, tubos de cobre, tubos e conexões de PVC, vaselina. O aluguel de equipamentos (andaimes, escadas, equipamentos de medição, equipamentos e solda e corte, furadeiras balancins, containers, manifolds, etc.), ficará a cargo da Contratada.

8.2. Deverão ser seguidos os seguintes procedimentos na instalação dos aparelhos:

8.2.1. Antes de iniciar os trabalhos de instalação, a empresa deve analisar se o local possui os quesitos de segurança necessários para a operação e instalação do equipamento sem riscos à segurança dos usuários e seus trabalhadores. Caso haja algum motivo na futura instalação que ameace a segurança aos usuários ou instaladores, esta deverá ser informada com urgência ao gestor do Contrato.

8.2.2. Durante a instalação dos aparelhos, a Contratada deverá recortar os forros, divisórias, esquadrias, lajes, vidros e alvenarias necessárias, indicadas pela Fiscalização do Contrato, sempre causando o menor dano possível, ficando a recomposição dos locais a cargo da Contratante.

8.2.3 Quando necessário, a CONTRATADA ficará responsável pela realização de furos e a eficaz vedação de lajes e pelas medidas de segurança e execução de instalações em altura.

8.2.4 As redes de dreno deverão atravessar forros, divisórias, alvenarias, lajes, esquadrias, vidros, e serem conectadas às tubulações locais ou escoar o rejeito de umidade no solo ou em ralo, preferencialmente embutidas ou não aparentes, em caminho indicado pela Fiscalização do Contrato, sempre rente aos cantos, em forros ou divisórias, ficando a recomposição dos locais a cargo da Contratante.

8.2.5 Quando solicitada, a Contratada deverá instalar kit completo de bomba de líquido de condensado com vazão mínima de 14 l/h. Esta deverá ser alocada dentro da unidade fornecida, no forro ou escondida em divisória. As redes de dreno deverão passar pelo forro e descer no local indicado pela Fiscalização do contrato, seguindo-se o mesmo procedimento do item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

8.2.6 Deverá ser executado um sifão na tubulação de drenagem, conforme manual do fabricante, evitando o retorno de ar pela tubulação.

8.2.7 Os tubos de expansão e sucção, que comporão a linha frigorígena, deverão seguir as recomendações do manual do fabricante quanto ao diâmetro e qualidade, ser individualmente isolados com tubos de espumas elastoméricas tipo calha de, no mínimo, 10 mm de espessura. Posteriormente unidos, vedados com fita de acabamento emborrachada e fechados com abraçadeiras de nylon a cada 30 cm.

8.2.8 As conexões com os equipamentos serão feitas com niples e porcas cônicas de latão, conforme especificação SAE (Society Automotive Engineers) para refrigeração, com junções por meio de flangeamento do tubo.

8.2.9 Quando exposta ao sol, a linha frigorígena deverá ser coberta com fita aluminizada.

8.2.10 A interligação elétrica e de comando entre as unidades condensadora e evaporadora deve ser realizada por cabo PP, de acordo com as recomendações do manual fabricante, encaminhado em conjunto com a linha frigorígena. A Contratante disponibilizará, próximo ao local de instalação da condensadora ou evaporadora, circuito para alimentação elétrica dos aparelhos, as quais deverão ser executadas pela Contratada.

8.2.11 As redes frigorígenas deverão ser executadas de acordo com a boa técnica corrente e conforme manual do fabricante, empregando-se traçado conveniente, mais curto possível e método de fixação adequado de modo a assegurar alimentação apropriada às evaporadoras, terem baixa perda de carga, devendo ainda, proteger os compressores. Evitar o acúmulo de óleo lubrificante em qualquer trecho, perdas de óleo lubrificante do compressor e penetração de refrigerante, em fase líquida, no cárter do compressor, tanto em marcha como parado.

8.2.12 Os tubos da rede frigorígena serão flexíveis de cobre, fósforo, com 99,9% de pureza, sem costura, sem emendas, suportados no máximo de 1,5 em 1,5 metros por presilhas chumbadas na laje ou parede, e tendo elemento de contato entre os suportes e tubos executados com borracha sintética neoprene.

8.2.13 Todas as conexões com os equipamentos serão feitas com niples e porcas cônicas de latão, conforme especificação SAE (Sociedade de Engenharia Automobilística) para refrigeração, com junções por meio de flangeamento do tubo.

8.2.14 As tubulações da rede frigorígena (expansão e sucção) deverão ser revestidas e isoladas com tubos de espuma elastomérica, presos por meio de fitas plásticas tipo abraçadeiras, e juntadas a cada 20 cm com fita de acabamento, o cabeamento elétrico deverá ficar externo ao conjunto linha-isolamento. Deverão ser fornecidas toda a cola, adesivo, manta, fita e outros materiais necessários ao perfeito isolamento de todas as tubulações bem como suas conexões.

8.2.15 A espuma elastomérica, isolante térmico, será do tipo AF-Armflex ou similar equivalente técnico ou de melhor qualidade, com condutividade térmica máxima de 0,040 W/(m.K) a 0 °C

8.2.16 Os raios de curvatura dos tubos dobrados não poderão ser inferior a 10 cm.



8.2.17 Caso necessário, a CONTRADA deverá complementar a carga de gás e óleo em virtude do comprimento da linha frigorígena, para o bom funcionamento do equipamento.

8.2.18 As linhas de dreno e frigorígenas deverão ser suportadas por abraçadeiras fixadas por parafusos a cada 40 cm.

8.2.19 As unidades condensadoras deverão ser suportadas por mãos francesas pré-fabricadas ou cantoneiras em chapa dobrada, com apoios de borracha anti-vibração em seus 04 pontos de apoio, em local a ser indicado pela fiscalização do contrato.

8.2.20 As evaporadoras do tipo “hi-wall” deverão ser apoiadas com seus parafusos e suportes originais, em local indicado pela Fiscalização do Contrato.

8.2.21 As evaporadoras do tipo “piso-teto” e “cassete” deverão ser apoiadas nas lajes com chumbadores e barras roscadas.

8.2.22 As condensadoras e evaporadoras devem ser corretamente niveladas, de modo que a drenagem ocorra corretamente pela tubulação de drenagem.

8.2.23 Após a instalação, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

8.2.24 As condensadoras, evaporadoras e disjuntores elétricos instalados deverão ser identificados com plaquetas de acrílico em fundo preto e letras brancas, contendo códigos únicos, tais como COND- 01 e EVAP-01, de modo que se possa identificar qual condensadora atende qual evaporadora.

8.2.25 A Contratada deverá fornecer e instalar as redes de dreno de líquido condensado, em tubo de PVC rígido DN 25 (3/4”) com caimento adequado (2% recomendado). Em casos excepcionais, após devida autorização, poderá ser utilizada mangueira flexível.

8.3 Rede elétrica e comando entre condensadoras e evaporadoras;

8.3.1 Será disponibilizado à Contratada ponto elétrico 110/220 próximo (aproximadamente 1 metro) à evaporadora ou condensadora para instalação dos aparelhos.

8.3.2 Os circuitos de alimentação das evaporadoras, especificamente no trecho que parte das unidades condensadoras até as unidades evaporadoras, deverão ser executados pela CONTRATADA, após definição pela Contratada e anuência ao gestor do Contrato. Fornecer e instalar cabos de cobre tipo sintenax tripos na seção 3#2,5mm² ou 3#4,0 mm², têmpera mole, encordoamento classe 5, isolamento PVC em dupla camada 70°C, 0,6/1 kV, fabricante Prysmian modelo: linha Sintenax flex, ou similar equivalente técnico ou de melhor qualidade.

8.3.3 Os cabos supracitados deverão ter caminhamento em conjunto com a rede frigorífica, do lado de fora do isolamento da rede frigorífica, presos a esta por abraçadeira de nylon.

8.3.4 Os circuitos de controle das condensadoras, quando necessários, deverão ser executados com cabos de cobre tipo PP duplos seção 2#1,5mm², têmpera mole, encordoamento classe 5, isolamento PVC em dupla camada 70°C, 450/750V, fabricante Prysmian modelo PP Cordplast, ou similar equivalente técnico ou de melhor qualidade.



8.3.5 Não serão aceitas fiações aparentes dentro dos ambientes, nem serão admitidas emendas de qualquer tipo em quaisquer dos trechos de condutos, sejam eletrodutos, perfilados, eletrocalhas, bandejas ou espaços de construção, exceto em caixas de passagem e/ou inspeção apropriadas para tal finalidade, conforme orientação da Fiscalização.

8.3.6 Os materiais elétricos empregados deverão possuir certificação de conformidade com as normas de segurança nacionais emitido pelo INMETRO, haja vista que, no que se refere a instalações elétricas, é imprescindível que materiais e equipamentos primem pela segurança (humana e patrimonial) nos seus vários critérios, como por exemplo: nível de isolamento de tensão, capacidade de condução de corrente em serviço e em sobrecarga, capacidade de suportar sobreaquecimento admissível e não propagação de chamas, dentre outros.

8.3.7 Todos os equipamentos deverão ser instalados estritamente de acordo com as prescrições de seus fabricantes constantes de seus respectivos Manuais de Instalação/Operação (manuais que deverão ser devidamente entregues à Fiscalização antes dos procedimentos de instalação).

8.3.8 Todas as instalações elétricas serão executadas com esmero e bom acabamento: os condutores, condutos e equipamentos cuidadosamente dispostos nas respectivas posições e firmemente ligados às estruturas de suporte e aos respectivos pertences, formando um conjunto mecânico e eletricamente satisfatório e de boa qualidade, sendo que os meios de fixação ou suspensão serão condizentes com a natureza do suporte e com o peso e as dimensões do equipamento considerado.

8.3.9 Após o término dos serviços, todos os circuitos e equipamentos deverão ser entregues perfeitamente interligados, prontos para imediata energização por simples atuação nas respectivas proteções por disjuntor nos quadros envolvidos, sendo que nesta oportunidade a Contratada deverá realizar teste na presença da Fiscalização.

9. TESTES

9.1 O teste de estanqueidade para os equipamentos de ar condicionado será executado posteriormente à montagem dos tubos e conexões frigorígenas e terá o seguinte procedimento:

9.2 Pressurizar o sistema com nitrogênio até 250 psig.

9.3 Testar todas as juntas, soldas e conexões com água e sabão contra vazamento.

9.4 Reparar os vazamentos.

9.5 Em seguida deverá ser executado vácuo entre 250 a 500 microns, com tempo de estabilização de no mínimo 03 minutos, o qual deve ser quebrado três vezes com nitrogênio ou refrigerante de modo que haja arraste de umidade das partes mais afastadas do sistema. Obrigatoriamente para este procedimento é necessária a utilização de vacuômetro.

9.6 Após tal procedimento caso a carga de refrigerante ou óleo lubrificante original da condensadora não seja suficiente, será feita a carga de refrigerante e óleo lubrificante pela válvula de sucção do



compressor na capacidade especificada para o equipamento mais o necessário para a tubulação executada.

9.7 Na conclusão da instalação, a unidade deve ser colocada em funcionamento durante 24 horas. Após este período deverão ser verificadas as pressões e temperaturas de sucção e expansão nas válvulas de serviço, usando-se um manifold, termômetro e tabela de Pressões e Temperaturas para o refrigerante, e emitido um relatório final da instalação contento todos parâmetros pertinentes de funcionamento, em especial rotina de cálculo do superaquecimento, que deve estar entre 5 e 7° C.

10. DOS MATERIAIS E DA SIMILARIDADE

10.1 Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços serão novos e de primeira qualidade, obedecendo às especificações, sob pena de impugnação dos mesmos pela Fiscalização.

10.2 Fica subentendida a alternativa “ou similar equivalente” para todos os materiais ou equipamentos identificados nesta especificação técnica através de determinada marca, tipo, modelo, referência ou fabricante.

10.3 Diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam similaridade se desempenham idêntica função construtiva e apresentam as mesmas características técnicas especificadas nesta especificação técnica.

11. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

11.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

11.1.1 Dever-se-á levar em conta a correta manutenção, sem prejuízos ao prédio ou aos equipamentos (patrimônio público ou de terceiros), atentando-se à legislação vigente e ao manual do equipamento.

11.1.2. A manutenção preventiva será realizada em períodos a critério da Contratante. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios completos e detalhados que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização e ações de manutenção tomadas.

11.2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a)** verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão do filtro, acessórios, grelhas, difusores, gabinete, na moldura, retorno e na serpentina;
- b)** verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- c)** verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- d)** lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- e)** limpar o gabinete do condicionador;
- f)** limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;



- g)** limpar os filtros de ar e trocá-los, quando necessário;
- h)** verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;
- i)** verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- j)** verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- k)** inspecionar o nível de aquecimento do motor;
- l)** verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- m)** realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- n)** verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:
 - n1.** temperatura do tubo de sucção;
 - n2.** temperatura externa;
 - n3.** temperatura de insuflamento;
 - n4.** temperatura ambiente.
- o)** verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:
 - o1.** tensão de alimentação;
 - o2.** amperagem.
- p)** verificar e fazer ajustes e limpeza da bomba e duto de drenagem;
- q)** limpeza geral e aplicação de anticorrosivo na unidade condensadores;
- r)** limpeza geral da unidade evaporadora;
- s)** verificar a existência de vazamento de gás refrigerante e, caso haja, saná-lo e repor o gás;
- t)** caso seja necessário, trocar o gás refrigerante;
- u)** verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida,
- v)** dos registros, válvulas de serviços e acessórios;
- w)** verificar e reparar a isolação térmica dos equipamentos;
- x)** verificar o nivelamento do aparelho;
- y)** verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- z)** verificar o estado geral dos equipamentos;
- aa)** medir e registrar a resistência de isolamento dos motores;
- ab)** verificar o nível do óleo;
- ac)** realizar simulação de condições fora do comum para testes de controles;
- ad)** instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado quando necessário;

11.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

11.3.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;



11.3.2. A licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 12 (doze) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 17 h;

11.3.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local em que os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para Administração.

12. REPOSIÇÃO DE PEÇAS

12.1 Em caso de necessidade de substituição das peças, a licitante adjudicatária deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato, oficialmente nomeado. Este, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 3 (três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer daí duas possibilidades: a) se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela licitante adjudicatária, conforme o valor do orçamento apresentado; b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela licitante adjudicatária, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2 A licitante adjudicatária informará ao Fiscal do Contrato o prazo máximo para apresentação de seu orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas partir da solicitação de manutenção corretiva;

12.3 A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;

12.4 As peças quando substituídas deverão ser entregues a Prefeitura, após o conserto dos equipamentos;

12.5 No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas ou originais, não se admitindo peças usadas, recondiçionadas, do mercado paralelo ou manufaturadas.

12.6 Para fins deste procedimento, serão consideradas as seguintes classificações de peças:

a) Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade e foram direcionadas ao mercado de reposição, possuindo, no mínimo, alguma das seguintes características:

I) embalagem com o logotipo ou etiqueta contendo a descrição da peça e o seu correspondente código, de acordo com catálogo de peças;

II) marcação, baixo ou alto relevo, com a marca e com o código da peça;

III) preço parametrizado em conformidade com o catálogo de peças e preços.

b) Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas, porém são direcionadas para o mercado de reposição.



- c) Mercado Paralelo: Todas as peças novas que não forem originais ou genuínas.
- d) Usada: Peça genuína ou original, em funcionamento, que não seja nova.
- e) Recondicionada: Peça usada submetida a processo de recuperação sem os mesmos critérios e qualidade do fabricante da peça original ou genuína.
- f) Manufaturada: Peça usada que foi submetida a um processo de reindustrialização com os mesmos critérios e qualidade feito pelo próprio fabricante da peça original.

12.7 Independente do tipo de peça autorizada para a execução do(s) serviço(s), esta deverá possuir garantia mínima conforme os prazos expressos no item 19 (GARANTIA DOS SERVIÇOS) deste Termo de Referência, ressalvadas aquelas peças que forem fornecidas pela CONTRATANTE;

12.10. Os compressores poderão ser adquiridos pela licitante, nos termos do subitem 12.3;

12.11. Os valores adicionais das peças, das quais se trata o item 12.1. serão pagos pela contratante.

12.12. O valor global por item da proposta será a soma do valor ofertado para manutenção preventiva e corretiva mais o valor estimado para as peças mais o valor da instalação.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O início da prestação dos serviços deverá ser em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

13.2. A CONTRATADA corrigirá os serviços não aceitos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do aviso da rejeição; este prazo será definido pela Fiscalização do Contrato;

13.3. Antes de findarem os prazos fixados neste Termo, e desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que sejam prorrogados, sendo avaliada sempre a conveniência da Administração no aceite ou não dos pedidos;

13.4. Ocorrendo a hipótese de solicitação de prorrogação, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação;

13.5 O prazo para instalação de aparelhos será de no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA QUANTO A INSTALAÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

14.1 Responsabilizar-se pelo ônus com frete, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos advindos da instalação.

14.2 A entrega dos serviços deverão ser nos dias e horários determinados Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG.

14.3 Entregar os serviços em perfeito funcionamento.

14.4 Seguir, durante a instalação dos condicionadores, o manual do fabricante, as normas técnicas da ABNT e a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

14.5 Deverão ser fornecidos pela Contratada, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas e materiais de segurança necessários, ficando responsável por sua guarda e transporte.

14.6 A aplicação dos materiais industrializados e os de emprego especial obedecerá sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo à Contratada, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente da má aplicação dos mesmos.

14.7 Entregar o local do serviço limpo, isento de poeiras e entulhos, ou quaisquer outros materiais, para perfeita condição de ocupação e uso.

14.8 Nenhuma das dependências deverão ser desenergizadas em dia útil ou durante expediente do edifício, exceto sob autorização por escrito por parte da Prefeitura, devendo os serviços de adaptação elétrica serem realizados integralmente sem prejuízo dos trabalhos normais para o Órgão.

14.9 Comunicar imediatamente ao gestor da ata toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.

14.10 Comunicar ao gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço, telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência da Ata, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

14.11 Encaminhar qualquer solicitação a Prefeitura de Araçuaí-MG, por intermédio do gestor do Contrato.

14.12 Todo o material deverá obedecer ao padrão de qualidade daqueles utilizados nos locais indicados.

14.13 Sempre que requerido pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG a Contratada executará os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno.

14.14 Deverão ser corrigidos e/ou reexecutados os serviços e substituídos os materiais não aprovados pela Fiscalização, caso os mesmos não atendam às especificações constantes desta especificação técnica ou às normas pertinentes, ficando a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG isento de despesas.

14.15 Causar o menor dano possível na execução das aberturas, furos ou rasgos necessários à instalação dos aparelhos, responsabilizando-se pela recomposição de áreas com danos maiores que o necessário.

14.16 Qualquer material defeituoso será substituído, ficando a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG isento de despesas.

14.17 No caso da Contratada prejudicar, como resultado das suas operações, áreas e/ou bens móveis e equipamentos incluídos ou não no setor do seu trabalho, deverá recuperá-los ou substituí-los, deixando os em conformidade com o seu estado original.

14.18 Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório.



14.19 Repor, consertar ou refazer os materiais/serviços rejeitados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da formalização de rejeição do material/serviço.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. A firma CONTRATADA deverá fornecer todo o material e mão-de-obra necessária para a perfeita instalação e manutenção dos equipamentos, caso haja necessidade de algum;

15.2. A CONTRATADA será a única responsável pela qualidade dos serviços prestados;

15.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

15.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência prévia da Administração.

15.4.1. Mesmo que a subcontratação seja autorizada pela Administração, fica a CONTRATADA responsável por todos os serviços realizados pela subcontratada, incluindo mão-de-obra, materiais, entre outros, incluindo ainda possíveis danos causados à Administração e a terceiros, e assumindo assim total responsabilidade pela troca, conserto ou readequação dos serviços.

15.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações, obrigar-se-á o fornecedor vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados no prazo determinado pela CONTRATANTE, aplicando-se, conforme o caso, as penalidades cabíveis;

15.6. Implantar adequadamente o plano de execução dos serviços, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos mesmos, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;

15.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

15.8. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

15.9. Remover do local dos serviços todo o entulho, os materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada etapa do serviço, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;

15.10. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de materiais que porventura forem trocados/substituídos, após o conhecimento e a autorização da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 15.11.** Levar ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 15.12.** Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 15.13.** Cumprir a legislação e as normas Trabalhistas e as relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 15.14.** Utilizar somente materiais ou produtos de primeira linha de fabricação e de primeira utilização na execução dos serviços, caso haja algum, reservando-se a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados;
- 15.15.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de falha e/ou negligência, dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;
- 15.16.** Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 15.17.** Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto;
- 15.18.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da execução dos serviços, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG;
- 15.19.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 15.20.** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;
- 15.21.** Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 15.22.** Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- 15.23.** Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 15.24.** Proceder por sua conta aos exames médicos admissional, periódico e demissional dos empregados;
- 15.25.** Efetuar controle periódico dos riscos ambientais decorrentes de agentes físicos, químicos e biológicos. O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao empregado a percepção de adicional de salário, despesa essa também de responsabilidade da Contratada;
- 15.26.** Respeitar as recomendações da legislação vigente relativa à ergonomia;
- 15.27.** Empregar mão-de-obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço;
- 15.28.** Demolir e refazer os trabalhos rejeitados imediatamente após o pedido da Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços;
- 15.29.** Manter no local profissionais em número e especialização compatíveis com a natureza do serviço, bem como materiais em quantidades suficientes para a sua execução; estes profissionais deverão ser habilitados (técnicos / mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando-se de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes, alimentos ou água, conforme o caso;
- 15.30.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 15.31.** Mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos mesmos;
- 15.32.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, comerciais, tributários, trabalhistas, previdenciários e outras obrigações legais referentes à execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência com referência a tais encargos e obrigações não transfere à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto, renunciando a Contratada expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa e passiva, com a Contratante;
- 15.33.** Manter em seu quadro de pessoal o profissional (ou profissionais) indicado como responsável técnico acompanhando a execução do objeto; este deverá ser Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

15.33.1. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e as especialidades pertinentes, quando cabível, nos termos da Lei no 6496/1977;

15.34. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste;

15.35. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as normas de execução, instruções, legislações e demais documentos técnicos / legais fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização desses trabalhos;

15.36. A licitante adjudicatária deverá programar a execução do serviço contratado que eventualmente implicarem em interferências com as atividades do Órgão, como desconforto climático devido ao calor, quando do desligamento dos aparelhos, barulho, poeira, evacuação parcial ou total de servidores, empregados cedidos de outros órgãos ou terceirizados;

15.37. Nos casos em que trata o subitem anterior, os serviços deverão ser, preferencialmente, realizados fora do horário comercial, em horário extraordinário, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados;

15.38. A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 05 (cinco) dias antes do início dos trabalhos;

15.39. Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços.

15.40 Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

15.41 Manter durante toda execução do contrato objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para contratação.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

16.2. O pagamento ocorrerá após o fiscal atestar a conclusão dos serviços correspondentes;

16.2.1. O pagamento será efetivamente realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor financeiro, quando houver ateste do fiscal da conclusão perfeita das prestações de serviços;

16.3. Disponibilizar os locais para realização dos serviços e permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA a estes locais, onde deverão ser desenvolvidos os serviços, objetos deste, observadas as normas de segurança pertinentes;

16.4. Realizar rigorosa supervisão dos serviços realizados, por intermédio do fiscal, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;



16.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do serviço será realizada por servidor previamente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

17.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

17.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

18.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e conferência do mesmo pelo Departamento de Compras e Licitação, e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

18.3. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA;

18.4. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade;

18.5. O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATADA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas, ficando o mesmo retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

- a)** Falta de apresentação do relatório dos serviços executados, quando for o caso;
- b)** Não cumprimento de alguma obrigação prevista neste ou na legislação vigente;
- c)** Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

19. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1. A contratada deverá prestar **garantia dos serviços executados por um período mínimo de 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada, a contar da entrega definitiva do objeto deste, e de 03 (três) meses para as peças substituídas,** também a contar da entrega definitiva do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

deste, comprometendo-se a refazer e/ou corrigir, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, quaisquer erros decorrentes da execução dos serviços;

19.1.1. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos;

19.2. Durante o período de garantia, a solução do defeito apresentado em qualquer dos serviços realizados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação feita pela Instituição, estando este prazo sujeito a ser alterado pelo Fiscal do Contrato dependendo da complexidade do serviço; este fato não exime a CONTRATADA de ser penalizada conforme legislação vigente, caso seja verificada recorrência ou descaso da mesma. O prazo de garantia da instalação dos aparelhos será de no mínimo 01 (um) ano, a contar do recebimento definitivo.

20. VIGÊNCIA

20.1. O contrato decorrente deste procedimento licitatório terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

21. DO REAJUSTE DO CONTRATO

21.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno de 12 (doze) meses, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de manutenção e instalação em sistemas e aparelhos de ar condicionado, com as mesmas características desta licitação ou superior.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

001001.0412255012012.33903900 Ficha 21 Fonte 1500
002001.0412255022020.33903900 Ficha 91 Fonte 1500
003001.0412255032033.33903900 Ficha 159 Fonte 1500
004001.1212255042040.33903900 Ficha 206 Fonte 1500
005001.1012255052054.33903900 Ficha 311 Fonte 1500
005003.1030255052063.33903900 Ficha 408 Fonte 1500
006001.0812255062076.33903900 Ficha 482 Fonte 1500
007001.2012255102099.33903900 Ficha 694 Fonte 1500
008001.1512255112109.33903900 Ficha 826 Fonte 1500
009001.1812255122119.33903900 Ficha 900 Fonte 1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1 Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiras, etc.

24.2 Por solicitação escrita da Fiscalização, qualquer funcionário da Contratada que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 horas.

24.3 Será considerado vencedor do certame o fornecedor que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço global por item dos serviços objeto deste Termo de Referência;

24.4 A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes;

24.5 Os fornecedores deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços.

Araçuaí-MG, 07 de fevereiro de 2023.

Barbara Nery Castro
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2023 – PROCESSO N°004/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____
Endereço: _____, Telefone: _____
Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____
Endereço: _____, Estado Civil: _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____
Banco: _____ Ag: _____ Conta: _____

Item	Quant	Unid	Especificação Técnica do Anexo I, conforme Edital	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total					

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Observações:

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 004/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 004/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, CPF: _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8666/93.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 004/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial 004/2023, Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 004/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 004/2023, Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 004/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 004/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CONTRATAÇÃO

(Local e data)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG

Referência: Pregão 004/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N°:____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 004/2023 e com fincas no ART. 9º DA LEI: 8.666 DE 1993. Informamos que não incorremos em nenhum impedimento legal a contratação, quais sejam:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa

Nome e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____ DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Araçuaí, na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP: 39.600-000, CNPJ nº 17.963.083/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. Tadeu Barbosa de Oliveira, casado, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Floriano Peixoto, nº 372, Bairro Esplanada, Araçuaí – MG, CPF: 725.655.946-15, portador da RG MG 5.200.887 SSP/MG.

1.2 - DA CONTRATADA

A _____ sediada à Rua _____ nº _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, neste ato representada legalmente por _____, residente e domiciliado em _____ portador da CI N.º _____ MG _____, inscrito no CPF sob o N.º _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº 017/2023 – Pregão Nº 004/2023, regido pelas Leis Federais Nº 8.666/93 e 10.520/02, e pelo Decreto Municipal e suas posteriores alterações.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1 – DO OBJETO

2.1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de condicionadores de ar tipo “split” e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos nas instalações das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL



2.2 – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.2.1 - Os serviços serão prestados de conformidade com o Edital do Processo Licitatório 017/2023 – Pregão Presencial 004/2023 e seus respectivos anexos, notadamente o Anexo I, que integram o presente instrumento para todos os fins como se nele estivessem escritos.

CLÁUSULA III – DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

3.1- DO PRAZO

3.1 – Os serviços serão contratados por um período que será iniciado após a assinatura do contrato, tendo validade por 12 (doze) meses. A prestação dos serviços poderá ser prorrogada na forma do art. 57, II da Lei de Licitações, havendo interesse entre as partes.

3.2- DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária;

3.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e conferência do mesmo pelo Departamento de Compras e Licitação, e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

3.3. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA;

3.4. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade;

3.5. O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATADA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas, ficando o mesmo retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

- a) Falta de apresentação do relatório dos serviços executados, quando for o caso;
- b) Não cumprimento de alguma obrigação prevista neste ou na legislação vigente;
- c) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

001001.0412255012012.33903900 Ficha 21 Fonte 1500
002001.0412255022020.33903900 Ficha 91 Fonte 1500
003001.0412255032033.33903900 Ficha 159 Fonte 1500
004001.1212255042040.33903900 Ficha 206 Fonte 1500
005001.1012255052054.33903900 Ficha 311 Fonte 1500
005003.1030255052063.33903900 Ficha 408 Fonte 1500
006001.0812255062076.33903900 Ficha 482 Fonte 1500
007001.2012255102099.33903900 Ficha 694 Fonte 1500



008001.1512255112109.33903900 Ficha 826 Fonte 1500
009001.1812255122119.33903900 Ficha 900 Fonte 1500

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Caberá à Contratada:

5.1. A firma CONTRATADA deverá fornecer todo o material e mão-de-obra necessária para a perfeita instalação e manutenção dos equipamentos, caso haja necessidade de algum;

5.2. A CONTRATADA será a única responsável pela qualidade dos serviços prestados;

5.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

5.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência prévia da Administração.

5.4.1. Mesmo que a subcontratação seja autorizada pela Administração, fica a CONTRATADA responsável por todos os serviços realizados pela subcontratada, incluindo mão-de-obra, materiais, entre outros, incluindo ainda possíveis danos causados à Administração e a terceiros, e assumindo assim total responsabilidade pela troca, conserto ou readequação dos serviços.

5.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações, obrigar-se-á o fornecedor vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados no prazo determinado pela CONTRATANTE, aplicando-se, conforme o caso, as penalidades cabíveis;

5.6. Implantar adequadamente o plano de execução dos serviços, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos mesmos, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;

5.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.8. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

5.9. Remover do local dos serviços todo o entulho, os materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada etapa do serviço, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;

5.10. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de materiais que porventura forem trocados/substituídos, após o conhecimento e a autorização da Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 5.11.** Levar ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 5.12.** Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 5.13.** Cumprir a legislação e as normas Trabalhistas e as relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 5.14.** Utilizar somente materiais ou produtos de primeira linha de fabricação e de primeira utilização na execução dos serviços, caso haja algum, reservando-se a Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados;
- 5.15.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de falha e/ou negligência, dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;
- 5.16.** Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 5.17.** Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto;
- 5.18.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da execução dos serviços, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal De Araçuaí-MG;
- 5.19.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.20.** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;
- 5.21.** Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 5.22.** Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- 5.23.** Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 5.24.** Proceder por sua conta aos exames médicos admissional, periódico e demissional dos empregados;
- 5.25.** Efetuar controle periódico dos riscos ambientais decorrentes de agentes físicos, químicos e biológicos. O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao empregado a percepção de adicional de salário, despesa essa também de responsabilidade da Contratada;
- 5.26.** Respeitar as recomendações da legislação vigente relativa à ergonomia;
- 5.27.** Empregar mão-de-obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço;
- 5.28.** Demolir e refazer os trabalhos rejeitados imediatamente após o pedido da Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços;
- 5.29.** Manter no local profissionais em número e especialização compatíveis com a natureza do serviço, bem como materiais em quantidades suficientes para a sua execução; estes profissionais deverão ser habilitados (técnicos / mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando-se de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes, alimentos ou água, conforme o caso;
- 5.30.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 5.31.** Mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos mesmos;
- 5.32.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, comerciais, tributários, trabalhistas, previdenciários e outras obrigações legais referentes à execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência com referência a tais encargos e obrigações não transfere à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto, renunciando a Contratada expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa e passiva, com a Contratante;
- 5.33.** Manter em seu quadro de pessoal o profissional (ou profissionais) indicado como responsável técnico acompanhando a execução do objeto; este deverá ser Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes;



- 5.33.1.** Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e as especialidades pertinentes, quando cabível, nos termos da Lei no 6496/1977;
- 5.34.** Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste;
- 5.35.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as normas de execução, instruções, legislações e demais documentos técnicos / legais fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização desses trabalhos;
- 5.36.** A licitante adjudicatária deverá programar a execução do serviço contratado que eventualmente implicarem em interferências com as atividades do Órgão, como desconforto climático devido ao calor, quando do desligamento dos aparelhos, barulho, poeira, evacuação parcial ou total de servidores, empregados cedidos de outros órgãos ou terceirizados;
- 5.37.** Nos casos em que trata o subitem anterior, os serviços deverão ser, preferencialmente, realizados fora do horário comercial, em horário extraordinário, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados;
- 5.38.** A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 05 (cinco) dias antes do início dos trabalhos;
- 5.39.** Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços.
- 5.40** Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;
- 5.41** Manter durante toda execução do contrato objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para contratação.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Caberá ao Contratante:

- 6.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- 6.2.** O pagamento ocorrerá após o fiscal atestar a conclusão dos serviços correspondentes;
- 6.2.1.** O pagamento será efetivamente realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor financeiro, quando houver ateste do fiscal da conclusão perfeita das prestações de serviços;
- 6.3.** Disponibilizar os locais para realização dos serviços e permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA a estes locais, onde deverão ser desenvolvidos os serviços, objetos deste, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 6.4.** Realizar rigorosa supervisão dos serviços realizados, por intermédio do fiscal, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;



6.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

7.2 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do serviço será realizada por servidor previamente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

8.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII, parágrafo único da Lei 8.666/93;

9.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

9.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3 - Ocorrendo à rescisão, à Contratada caberá receber o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior (9.2).

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Araçuaí pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

10.2 - Na hipótese de o contratado se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

10.3 - Pelo atraso injustificado da prestação dos serviços será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens, bem como a multa prevista no item acima.

10.4 - As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que o contratado tiver em razão da presente licitação.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araçuaí, _____ de _____ de 2023.

TADEU BARBOSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

ANEXO VIII - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por meio do fax: 0xx33-3731-2133 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, ____ de _____ de 2023.