



EDITAL SEI Nº 1983204/2018 - SAP.UPR

Joinville, 14 de junho de 2018.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2018

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 723992

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar tipo split ou de janela comuns e tipo central da SECULT**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Minuta do Contrato; e

Anexo V – Termo de Referência.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar tipo split ou de janela comuns e tipo central da SECULT**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 192.160,56** (cento e

noventa e dois mil, cento e sessenta reais e cinquenta e seis centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local

www.licitacoes-e.com.br - “Acesso Identificado”

1.3 - Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 20/06/2018 à 06/07/2018 até às 08:30 horas.

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 06/07/2018 às 08:30 horas.

1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços

Data/Hora: Dia 06/07/2018 às 09:30 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Cultura e Turismo**.

1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

255/2018-0.74001.13.391.9.2.2265.0.339000 (100)

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 – Em consórcio;

3.2.6 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **3003-0500 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0500 (demais localidades)**.

4.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 - As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado 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.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 - Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

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

5.5 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e **assinada pelo representante legal do proponente** devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.

6.1.1 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do **representante legal** e do **responsável técnico** do proponente devidamente identificado.

6.2 - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a identificação do serviço ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

6.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

6.5 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.6 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – **Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o VALOR GLOBAL licitado.**

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades;

7.4 – **Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.**

7.5 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.2.3 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 - Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

8.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.3 - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processos ou da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

9.1.2 – Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.1.3 – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

9.2 – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;**
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, da sede do proponente;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;
- d) **Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;**
- e) **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do edital;
- h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - i.1) As empresas que adotam o Livro Diário**, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
 - i.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
 - i.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);**
 - i.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;**
 - i.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.**
- j) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}}$$

ATIVO TOTAL

cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

k) Certidão de Acervo técnico devidamente emitida pelo CREA ou outro Conselho Competente comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, **manutenção de condicionador de ar;**

l) Atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA ou outro Conselho Competente comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **manutenção de condicionador de ar;**

m) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Outro Conselho Competente, com indicação dos responsáveis técnicos;

n) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente do proponente, **na data da convocação**, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

o) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Cultura e Turismo, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item VIII.II do Termo de Referência, anexo V do edital;

p) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 9.2, alínea "o" do edital.

9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 (trinta) dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

9.2.2 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

9.2.3 - Os interessados não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

9.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 1.0.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ

da entidade centralizadora.

9.6 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

9.6.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 – A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 1.10, em envelope lacrado, como segue:

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2017

Objeto: _____

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

10.4.1– É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

10.4.2 – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

10.4.3 – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 18** do Edital.

10.6 – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.7 – O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

10.9 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

10.10 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.12 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

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

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 9.2, alíneas “a” a “f”, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

10.14.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

11.1.2 - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço sap.upr@joinville.sc.gov.br.

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 18.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – Do Recurso

11.7.1 – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.7.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

11.7.3 – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

11.7.4 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

11.7.5 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

12.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação da entidade Contratante.

13.2 – Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

13.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

13.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções

previstas neste Edital.

13.4 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

13.4.1 – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.2 – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho competente, vistado pelo CREA/SC ou outro Conselho Competente correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

13.4.3 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

14 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 – A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

14.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

14.2 – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

14.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

14.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

14.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

14.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

14.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

14.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – O **prazo de vigência contratual** será de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

15.3 - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

15.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

15.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Cultura e Turismo**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.3 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

17.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

17.5 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

18 – DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

18.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

18.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

18.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE/CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

18.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.

18.6 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 3431-3131 ou pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Processos, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

19.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

19.3 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

19.4 - Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

19.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

19.7 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

19.8 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

19.9 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

19.10 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.11 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

19.12 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADES (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Manutenção preventiva de condicionador de ar de "janela" e "split".	Serviço	1.908	70,00	133.560,00
2	Manutenção preventiva de condicionador de ar do sistema central de climatização.	Serviço	84	90,00	7.560,00
3	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar de "janela" e "split".	Serviço	168	106,67	17.920,56
4	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar do sistema central de climatização.	Serviço	24	130,00	3.120,00
5	Peça para Ar Condicionado	Unidade	-	-	30.000,00
TOTAL GERAL					192.160,56

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMP + VTMC + VTP$ (valor fixo de R\$ 30.000,00).

Onde:

MPG = Menor Preço Global

VTMP = Valor Total Manutenção Preventiva = (item 1 + item 2)

VTMC = Valor Total Manutenção Corretiva = (item 3 + item 4)

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = (item 5) = **R\$ 30.000,00**

Observação II - O VTP irá compor o valor para disputa, entretanto, trata-se de valor fixo, e não poderá sofrer alterações.

Observação III - Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADES (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Manutenção preventiva de condicionador de ar de "janela" e "split".	Serviço	1.908		
2	Manutenção preventiva de condicionador de ar do sistema central de climatização.	Serviço	84		
3	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar de "janela" e "split".	Serviço	168		
4	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar do sistema central de climatização.	Serviço	24		
5	Peça para Ar Condicionado	Unidade	-	-	30.000,00
TOTAL GERAL					

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Dados do Responsável Técnico da Empresa:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições para realização dos serviços estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 079/2018 e seus anexos.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal /Carimbo

Assinatura do Responsável Técnico /Carimbo

ANEXO III

Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2018

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Cultura e Turismo**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de XXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXX, e a empresa XXXXXX, inscrita no C.N.P.J. nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 166/2018**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar tipo split ou de janela comuns e tipo central da SECULT, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 166/2018 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXXXXXXXXXX,00 (XXXXXXXXXXXX reais).

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelo pagamento de modificações que forem devidamente autorizadas pela secretaria gestora do contrato.

4.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) do Pregão que originou este contrato, observado o que consta no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal /fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da

liberação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011) regularizadas.

4.3 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 – O prazo de vigência contratual será de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.3 - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

5.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

5.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

255/2018-0.74001.13.391.9.2.2265.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Cultura e Turismo**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores da

CONTRATADA, com o escopo de tutelar o interesse público.

9.4 – Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

9.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.7 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

9.8 – Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**.

9.9 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo V - Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.2 – Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 166/2018** e seus anexos.

10.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

10.4 – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VI do Edital.

10.5 – Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

10.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

10.8 – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

10.9 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.

10.10 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

10.11 – A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

10.12 – De acordo com o item 9.2, alínea "o" ou "p" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços.

10.13 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo V - Termo de Referência** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos

casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da **CONTRATADA**, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
 - b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
 - c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
 - d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
 - e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
 - f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
 - g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro

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

14.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 1888778/2018 - SECULT.UAD

I-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para os condicionadores de ar e sistema central de climatização, pelo prazo 12 (doze) meses.

II-Descrição dos Serviços:

II.I - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

II.I.I - Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Manutenção preventiva de condicionador de ar tipo "de janela" e "split"	Serviço	159	1.908
02	Manutenção preventiva de condicionador de ar tipo sistema central	Serviço	07	84
03	Manutenção corretiva de condicionador de ar tipo "de janela" e "split"	Serviço	14	168
04	Manutenção corretiva de condicionador de ar tipo sistema central	Serviço	2	24
05	Peça para Ar Condicionado	Unidade	01	R\$ 30.000,00

a) O item 01 trata de manutenção preventiva de condicionador de ar de janela e split.

b) O item 02 trata da manutenção preventiva do sistema central de climatização.

c) O item 03 trata da manutenção corretiva de ar condicionado de janela e split.

d) O item 04 trata de manutenção corretiva do sistema central de climatização.

e) Os quantitativos dos itens 03 e 04, e os valores apontados no item 05, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

II.II - Relação dos equipamentos e suas características técnicas:

1 - Sede da Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville, Avenida José Vieira, 315 - América:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split- CPC	9.000 BTUS	02	CONSUL
Split- Rádio Joinville	9.000 BTUS	03	GREE
Split- CPBC	9.000 BTUS	02	CONSUL
Split- 3º andar eventos/gestão de pessoas	7.500 BTUS	05	SPRINGER
Split- sala diretor executivo	9.000 BTUS	01	CONSUL
Split- sala reunião 3º andar	18.000 BTUS	01	MIDEA
Split- simdec 3º andar	9.000 BTUS	02	KOMEKO
Split- 3º andar	30.000 BTUS	02	CARRIER
Split- compras 4º andar	30.000 BTUS	01	KOMEKO
Split- contabilidade 4º andar	7.000 BTUS	01	GREE
Split- contabilidade 4º andar	30.000 BTUS	01	KOMEKO
Split- sala gerência	12.000 BTUS	01	SPRINGER
Split- sala secretário	30.000 BTUS	01	KOMEKO
Split- sala reunião 4º andar	9.000 BTUS	01	CONSUL

2 - Centreventos Cau Hansen - Avenida José Vieira 315 - América:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split- central	80 TR	01	CARRIER (condensadora)
Split	36.000 BTUS	54	CARRIER (evaporadora)
Split- sala administração Centreventos	24.000 BTUS	01	PHILCO

Split- camarote 01	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split -camarote 02	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split- camarote 04	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split -camarote 05	9.000 BTUS	01	TEMPSTAR
Split- camarote 06	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split -camarote 07	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split- camarote 08	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split- camarote 09	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split -camarote 10	12.000 BTUS	01	BRASTEMP
Split- camarote 12	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split- camarim 01	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split -camarim 02	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split- camarim 03	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split- camarim 05	30.000 BTUS	02	CONSUL
Split- camarim 06 e 07	18.000 BTUS	02	CONSUL
Split- camarim 08	18.000 BTUS	02	ELGIN
Split- camarim 09	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split- camarim 10	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split -camarim 11	18.000 BTUS	01	CONSUL
Split- sala tecelagem	24.000 BTUS	01	CARRIER
Split- administração teatro	9.000 BTUS	02	CONSUL
Split- salas 01, 02 e 03	18.000 BTUS	01	CONSUL

3 - Teatro Juarez Machado - Avenida José Vieira 315 - América:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Splitão	20 TR	01	CARRIER
Splitão	25 TR	01	CARRIER

4 - Arquivo Histórico de Joinville - Avenida Hermann August Lepper - 650 - Saguauçu

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	10.000 BTUS	01	CONSUL
Central	7,5 TR	02	CARRIER
Central	10 TR	02	CARRIER

5 - Casa da Cultura Fausto Rocha Junior - Rua Dona Francisca 800 - Saguauçu

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	12.000 BTUS	01	SPRINGER
Split	12.000 BTUS	01	CARRIER
Janela	10.000 BTUS	01	CONSUL
Janela	30.000 BTUS	01	CONSUL
Split	24.000 BTUS	01	PHILCO
Split	18.000 BTUS	01	CARRIER
Split	30.000 BTUS	04	ELETROLUX
Split	24.000 BTUS	01	YORK
Split	12.000 BTUS	01	ADMIRAL
Split	18.000 BTUS	01	KOMECO
Split	12.000 BTUS	01	KOMECO
Janela	7.500 BTUS	02	BRASTEMP

Split	7.000 BTUS	01	CONSUL
Split	7.000 BTUS	01	ELETROLUX
Janela	7.500 BTUS	03	CONSUL
Split	7.000 BTUS	01	BRASTEMP
Split	7.000 BTUS	01	SPRINGER
Split	22.000 BTUS	01	SPRINGER
Split	7.500 BTUS	01	HITACHI
Janela	7.500 BTUS	01	SPRINGER
Split	9.000 BTUS	01	CONSUL
Split	60.000 BTUS	01	KOMEKO
Split	18.000 BTUS	01	MIGRARE
Split	30.000 BTUS	01	TOTALINE
Split	60.000 BTUS	01	CARRIER

6 - Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - Rua Dona Francisca 600 - Centro

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	10.000 BTUS	04	CONSUL
Janela	7.500 BTUS	01	CONSUL
Split	60.000 BTUS	01	ELGIN
Janela	10.000 BTUS	02	SPRINGER CARRIER INNOVARE
Split	30.000 BTUS	01	ELGIN
Split	9.000 BTUS	01	ELGIN
Split	24.000 BTUS	01	ELGIN

7 - Museu de Arte de Joinville - Rua XV de Novembro 1400 - América

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	9.000 BTUS	03	ELGIN
Split	24.000 BTUS	02	SAMSUNG

8 - Museu Nacional de Imigração e Colonização - Rua Rio Branco - 229 - Centro

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	9.000 BTUS	01	CONSUL

9 - Museu Casa Fritz Alt - Rua Aubé s/n - Boa Vista

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	7.500 BTUS	01	CONSUL

10 - Central de Atendimento ao Turista- Pórtico - Rua XV de Novembro, BR 101- Vila Nova

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	9.000 BTUS	01	ELGIN

11 - Central de Atendimento ao Turista- Morro do Boa Vista- Rua Pastor Guilherme Rau, s/n Boa Vista

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	12.000 BTUS	01	PHILCO

12 - Centro Comercial Expoville- sala 201 e 205- Rua XV de Novembro, 4315 Glória

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
-----------	------------	------------	-------

II.II - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

II.II.I - Da manutenção preventiva

A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades nos condicionadores de ar e sistema central de climatização, e nos componentes neles instalados. Engloba, ainda, todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e funcionamento, devendo ser realizada conforme abaixo descrito, ou em atendimento à solicitação da fiscalização.

II.II.I.I - A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico por equipamento;

II.II.I.II - Os serviços deverão ser executados obedecendo às normas técnicas pertinentes, o rol de serviços descritos nos itens II.II.I.VI, II.II.I.VII E II.II.I.VIII, bem como as recomendações dos fabricantes e legislação em vigor, independentemente do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;

a) O PMOC deverá obedecer a Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998 e Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

b) O PMOC deverá ser apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato e aprovado pelo CONTRATANTE; e

c) A CONTRATADA deverá atualizar o PMOC quando necessário, afim de adequar ao parque de equipamentos do CONTRATANTE.

II.II.I.III - Independentemente de um serviço necessário estar ou não previsto na rotina descrita nos itens II.II.I.VI, II.II.I.VII e II.II.I.VIII, o mesmo deve ser feito visando e garantindo o funcionamento dos equipamentos;

II.II.I.IV - Ferramentas, materiais, insumos e quaisquer itens necessários para a manutenção preventiva, correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

II.II.I.V - A CONTRATADA deverá executar no mínimo a rotina de manutenção preventiva abaixo descrita, além daquelas descritas no anexo I da Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998 e Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

II.II.I.VI - Dos aparelhos tipo split

II.II.I.VI.I - Mensalmente

- 1 - Verificar a operação de todo o sistema e efetuar a manutenção necessária;
- 2 - Verificar a tensão e corrente nas três fases;
- 3 - Limpar os quadros elétricos de todo o sistema;
- 4 - Efetuar a leitura da corrente elétrica do compressor e do motor do ventilador;
- 5 - Verificar os contatos de força e auxiliares das contactoras dos conjuntos resfriador, compressor, bombas, condicionador, apertar as conexões e efetuar as manutenções necessárias;
- 6 - Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos nos quadros elétricos;
- 7 - Verificar o estado de graxa nos mancais das bombas condicionadores;
- 8 - Verificar a carga de óleo e completar se necessário;
- 9 - Verificar a carga de gás e completar se necessário;
- 10 - Medir a pressão de gás na linha de líquido e sucção;
- 11 - Verificar vazamento de gás refrigerante e efetuar a manutenção necessária;

- 12 - Verificar os sensores (pressostatos de baixa temperatura, pressão refrigerante e evaporador);
- 13 - Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no evaporador;
- 14 - Verificar e limpar serpentinas, bandejas, filtros de ar e aletas;
- 15 - Verificar acionamento liga/desliga, controle eletrônico (remoto ou fixo), aletas de circulação de ar;
- 16 - Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no condensador;
- 17 - Inspeccionar e verificar entupimento e ferrugem, e efetuar as manutenções necessárias;
- 18 - Medir a resistência de isolamento dos compressores e motores, efetuar as manutenções necessárias;
- 19 - Aferir a condição de trabalho dos compressores;
- 20 - Ajustar a pressão dos contactores e efetuar as manutenções necessárias;
- 21 - Limpar internamente os condicionadores e efetuar as manutenções necessárias;
- 22 - Verificar e reapertar todas as porcas e parafusos;
- 23 - Reapertar a base de fixação do condensador;
- 24 - Aferir a condição de trabalho dos condicionadores;
- 25 - Inspeccionar rotor do ventilador, limpar e corrigir empenhos nas aletas;
- 26 - Verificar as fixações e chumbações do evaporador corrigindo irregularidades;
- 27 - Verificar fixações, chumbações, borracha antivibração do condensador corrigindo irregularidades;
- 28 - Examinar e corrigir defeitos em mancais, eixos, hélice, estrutura geral;
- 29 - Inspeccionar compressor, fixação, vibração, ferrugem e pintar, se for o caso;
- 30 - Limpeza geral dos condensadores, interna e externa, verificar a estrutura, retirar ferrugem e pintar partes danificadas, se for o caso;
- 31 - Verificar isolamentos da tubulação de gás e substituir os tubos danificados;
- 32 - Verificar fixação da tubulação, chumbamento e corrigir.
- 34 - Verificar os ajustes de controle de segurança do conjunto resfriador e compressores, e efetuar manutenção necessária;
- 35 - Revisar internamente os compressores e realizar a manutenção necessária;
- 36 - Inspeccionar as serpentinas da evaporadora e da condensadora, e efetuar manutenção necessária;
- 37 - Inspeccionar a placa eletrônica e efetuar manutenção necessária;
- 38 - Verificar a operação dos controles de vazão;
- 39 - Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- 40 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- 41 - Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico;
- 42 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 43 - Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento;
- 44 - Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 45 - Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- 46 - Filtros de ar secos:

- 46.1 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
- 46.2 - Medir o diferencial de pressão;
- 46.3 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- 46.4 - Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- 47 - Filtros de ar embebidos em óleo:
 - 47.1 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - 47.2 - Medir o diferencial de pressão;
 - 47.3 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
 - 47.4 - Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro;
 - 47.5 - Pulverizar com óleo (inodoro) e escorrer, mantendo uma fina película de óleo;

II.II.I.VI.II - Anualmente

1 - Limpeza total dos condensadores e evaporadoras, contemplando a lavagem com equipamento de alta pressão, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

II.II.I.VII - Dos aparelhos de janela

II.II.I.VII.I - Mensalmente

- 1 - Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- 2 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- 3 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 4 - Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 5 - Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- 6 - Limpar os filtros de ar;
- 7 - Limpar o elemento filtrante;
- 8 - Verificar o ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- 9 - Observar os ruídos e vibrações anormais;
- 10 - Verificar a voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- 11 - Verificar o fluxo de gás refrigerante com reposição de carga, se necessário;
- 12 - Verificar a pressão e temperatura do termostato; e
- 13 - Verificar os circuitos elétricos e o funcionamento geral dos equipamentos.

II.II.I.VII.II - Semestralmente

1 - Limpeza geral dos aparelhos de ar de janela, incluindo lavagem com equipamento de alta pressão. A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, sem comprometer a climatização durante o horário de funcionamento das Unidades.

II.II.I.VIII - Do sistema central de climatização

II.II.I.VIII.I - Mensalmente

- 1 - Casa de máquinas:
 - 1.1. - Verificar e eliminar sujeira e água;
 - 1.2 - Verificar e eliminar corpos estranhos;
 - 1.3 - Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo.
- 2 - Verificar e ajustar a tensão das correias dos ventiladores;
- 3 - Inspeccionar a tubulação frigorífica e seus componentes tais como: visores, isolamento, válvulas etc.;
- 4 - Verificar, ajustar e reapertar os componentes dos quadros elétricos;
- 5 - Verificar os cabos dos circuitos de comando e alimentação elétrica;
- 6 - Verificar o estado de conservação, eficiência e limpeza dos filtros de ar;
- 7 - Inspeccionar as redes de dutos. Inspeccionar grelhas e difusores de ar e limpar se necessário;
- 8 - Medir as pressões de alta e baixa do gás refrigerante;
- 9 - Medir voltagens e amperagens;
- 10 - Alinhar e regular as polias e correias de transmissão;
- 11 - Medir o rendimento dos condicionadores;
- 12 - Verificar quanto aos elementos de controle de sobrecarga, temperatura, pressão e comando;
- 13 - Executar teste de funcionamento dos elementos de controle;
- 14 - Efetuar a limpeza das bandejas de água condensada;
- 15 - Efetuar a limpeza dos filtros;
- 16 - Verificar os mancais e rolamentos dos ventiladores;
- 17 - Efetuar a limpeza e reaperto dos contatos e núcleos dos contactores;
- 18 - Efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos;
- 19 - Verificar e reapertar os terminais e bornes elétricos;
- 20 - Verificar o aterramento elétrico, dos quadros, motores e compressores;
- 21 - Efetuar a medição, com anotações em planilha, das pressões de trabalho dos compressores;
- 22 - Efetuar a lubrificação dos motores e mancais; e
- 23 - Executar manutenções, quando necessário.

II.II.I.VIII.II - Semestralmente

a) A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, sem comprometer a climatização durante o horário de funcionamento das Unidades.

- 1 - Supervisão e troca das barreiras de filtragem nas máquinas e casas de máquinas;
- 2 - Recuperação e troca das bandejas dos condicionadores; e
- 3 - Tratamento das bandejas.

II.II.I.VIII.III - Anualmente

a) A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, sem comprometer a climatização durante o horário de funcionamento das Unidades.

1 - Anualmente, ou sempre que o seu responsável técnico assim determinar, a CONTRATADA deverá fazer avaliação e regulagem da vazão de ar nos dutos de insuflamento e retorno do sistema central de climatização. A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, e

2 - Limpeza total dos condensadores e evaporadoras, contemplando a lavagem com equipamento de alta pressão, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

II.II.I.IX - Dos valores da manutenção preventiva

1 - A proposta da manutenção preventiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo por máquina/mês.

II.II.II - Manutenção corretiva

A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos e sistema central de climatização.

II.II.II.I - Dos prazos para execução dos serviços

1 - Os serviços deverão ser executados dentro de no máximo 6 (seis) horas após a solicitação do CONTRATANTE.

II.II.II.II - A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta (meios/mecanismo) para o registro e controle das solicitações de manutenção corretiva, inclusive podendo ser através de e-mail institucional;

II.II.II.III - Da execução da manutenção corretiva

1 - Para execução de todo e qualquer serviço no tocante à manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentada ao fiscal do contrato, "ficha técnica" constando **descrição do equipamento (número de patrimônio, marca, modelo e localização), diagnóstico, e se houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, apresentar a descrição, quantidade e valores (R\$)**. O documento seguirá para análise e autorização por parte do fiscal do contrato. Devendo somente, após a autorização do fiscal do contrato, ocorrer a execução do(s) serviço(s).

2 - Equipamentos, ferramentas e materiais de consumo à primeira aplicação serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE. Define-se por materiais de consumo à primeira aplicação como sendo aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, produtos antiferrugem, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.II.II.IV - Dos valores do serviço de manutenção corretiva

1 - A proposta da manutenção corretiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo por máquina.

II.II.II.V - Da substituição das peças, componentes ou acessórios durante a manutenção corretiva

1 - A substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. A justificativa deverá ser assinada pelo técnico responsável do CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

2 - Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer peças, componentes ou acessórios de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato, observado o disposto no item II.II.II.VI "3";

3 - Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças, componentes ou acessórios através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

4 - Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis, juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia do CONTRATANTE, para isso cabe ao CONTRATANTE:

4.1 - Receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos com vistas a obtenção de menor preço;

4.2 - Transcorridos 03 (três) dias, e não havendo nenhuma manifestação contrária, a CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;

4.2.1 - Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça pelo menor preço encontrado pelo fiscal, peças, componentes ou acessórios.

4.3 - Se dentro do prazo de três dias, ocorrer manifestação devidamente protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville, à Avenida José Vieira, n.º 315, América - Joinville/SC, por parte de pessoa jurídica, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas as especificações, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado;

5 - Autorizada a substituição de peças, componentes ou acessórios, o fiscal do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA sobre a programação, além de poder acompanhar a substituição para certificar-se de que as peças, componentes ou acessórios são novos e atendem as especificações;

6 - As peças, componentes ou acessórios utilizados deverão ser novos (sem uso), não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações;

7 - Todas as peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser entregues na Secretaria de Cultura e Turismo sito à Avenida José Vieira, nº 315, bairro América, imediatamente após a conclusão do serviço. Juntar o relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo fiscal do contrato;

8 - A contratação dos serviços inclui o fornecimento de peças, componentes e acessórios por parte da CONTRATADA.

III-Equipe Mínima:

A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro Responsável Técnico com atribuição para execução dos serviços conforme Lei nº 5.194/1966 e resoluções específicas do sistema CONFEA/CREA, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

- a) Conforme item II.II.I.VI - Dos aparelhos tipo split - mensal e anual, nos casos de manutenção preventiva;
- b) Conforme item II.II.I.VII - Dos aparelhos de janela - mensal e semestral, nos casos de manutenção preventiva;
- c) Conforme item II.II.I.VIII - Do sistema central de climatização - mensal, semestral e anualmente, nos casos de manutenção preventiva; e
- d) Nos casos de manutenção corretiva, será conforme demanda.

V-Cronograma de execução dos serviços:

VI.I - Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme disposto no item II.II.I, para o qual será elaborado, no início do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

VI.II - As manutenções corretivas serão realizadas conforme demanda.

VI-Local de execução dos serviços:

Secretaria de Cultura e Turismo - Avenida Jose Vieira, 315 - América;

Centrentos Cau Hansen - Avenida José Vieira, 315 - América;

Teatro Juarez Machado - Avenida José Vieira, 315 - América;

Arquivo Histórico de Joinville - Avenida Hermann August Lepper, 650 - Saguacú;
Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior - Rua Dona Francisca, 800 - Saguacú;
Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - Rua Dona Francisca, 600 - Centro;
Museu Nacional de Imigração e Colonização - Rua Rio Branco, 229 - Centro ;
Museu Casa Fritz Alt - Rua Aube - Boa Vista;
Museu de Arte de Joinville - Rua XV de Novembro, 1400 - América;
Central de Atendimento ao Turista- Pórtico - Rua XV de Novembro, BR 101- Vila Nova
Central de Atendimento ao Turista- Morro do Boa Vista- Rua Pastor Guilherme Rau, s/n Boa Vista
Centro Comercial Expoville- sala 201 e 205- Rua XV de Novembro, 4315 Glória

VII-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

VIII.I - A CONTRATADA deverá utilizar profissionais especializados na execução do serviço, e obedecer ao seguinte:

- 1 - O atendimento, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva, ocorrerá, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h00 às 14h00 ou excepcionalmente, à noite, nos finais de semana, feriados e ponto facultativo, conforme disposto no item **II.II.II.I**;
- 2 - Fornecer os nomes do(s) responsável(eis) pelo serviço de manutenção, objeto do presente contrato;
- 3 - Fornecer número de telefone para atendimento de emergência;
- 4 - Efetuar atendimento de emergência a qualquer hora do dia ou da noite e, se for o caso, nos finais de semana, feriados e ponto facultativo, a critério do CONTRATANTE;
- 5 - Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;
- 6 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- 7 - Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido lhes sejam feitas pelo CONTRATANTE, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual;
- 8 - Substituir imediatamente, qualquer elemento da equipe nos casos de falta grave que provoque danos físicos e/ou materiais a bens ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou a pedido do gestor do Contrato;
- 9 - Reparos em instalações elétricas que incorrerem em paralisações de equipamentos, deverão ser comunicados previamente ao fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE;
- 10 - Efetuar as práticas de manutenção em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica expressas nas normas técnicas da ABNT, além do estabelecido pelos Ministérios da Saúde, Trabalho, e Meio Ambiente, concernentes ao objeto do presente Termo de Referência, respeitando ainda toda e qualquer legislação que venha a ser editada durante a vigência do contrato;
- 11 - Emitir nota fiscal de prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, corretiva e peças, discriminando cada uma das rotinas cumpridas no período de referência, com base nos relatórios de manutenção aprovados pelo gestor do contrato, conforme item X.II.
- 12 - Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da execução dos serviços.

VIII.II - DA VISITA TÉCNICA

1 - Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail licitacao.fcj@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no item VI, das 8h às 13h;

2 - A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

3 - A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.

4 - Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.

5 - Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria de Cultura e Turismo, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

6 - As empresas que optarem por não comparecer para a Visita Técnica, deverão alternativamente apresentar nos documentos de habilitação, declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e de seus Anexos suficientes para a elaboração da proposta.

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

2 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

3 – Expedir determinações à CONTRATADA para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto deste contrato;

7 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

8 - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de manutenção;

9 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência.

X-Condições Gerais (se houver):

X.I - DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

X.I.I - Relatório da manutenção preventiva

1 - Ao final de cada mês, a CONTRATADA apresentará Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e potência, por localização. Mencionar ainda data, hora de início e término dos serviços, condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, cuja manutenção preventiva tenha sido realizada.

2 - O relatório deverá estar assinado pelo Responsável Técnico, e deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

X.I.II - Relatório da manutenção corretiva

1 - Considerando que as manutenções corretivas, obrigatoriamente, serão submetidas ao fiscal do contrato para conhecimento e autorização, para posterior execução, fica a CONTRATADA dispensada de apresentar relatório mensal dos serviços executados, desde que o documento de solicitação atenda o disposto no item II.II.II.V, e ao final da execução apresente documento assinado pelo Técnico Responsável informando a conclusão dos serviços.

X.II - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS E PEÇAS

X.II.I - Manutenção preventiva dos aparelhos tipo split e janela

a) SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1 - Para fins de medição e pagamento dos serviços relativos à manutenção preventiva, a quantidade de intervenções para manutenção corretiva será admitida como indicador de desempenho.

2 - Serão admitidas até 08 (oito) intervenções para manutenções corretivas por mês. Este é o limite máximo para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido referente aos serviços de manutenção preventiva.

3 - Caso ocorram 40 (quarenta) ou mais intervenções para manutenções corretivas no mês de apuração, os serviços prestados de manutenção preventiva não serão considerados como devidamente prestados e, por esse motivo, não resultará em ônus para o CONTRATANTE.

4 - Caso o limite estipulado no item "2" seja ultrapassado, o valor devido pelo CONTRATANTE relativo à prestação dos serviços de manutenção preventiva deverá ser calculado conforme equação abaixo:

$$\text{VAP} = \text{VPC} * [1 - \text{QMC} * (1/40)]$$

VAP= Valor apurado referente serviços de manutenção preventiva.

VPC = Valor medido no mês referente aos serviços de manutenção preventiva.

QMC= Quantidade de manutenções corretivas no mês. Esse parâmetro deverá ser superior a 8 (oito) e igual ou inferior a 40 (quarenta).

5 - Caso ocorram aditamentos de supressão ou acréscimo, a fórmula deverá ser revista, utilizando 47% da quantidade de equipamentos para o item X.II.I "3" e 10% da quantidade de equipamentos para o item X.II.I "2", considerando os arredondamentos matemáticos.

X.II.II - Manutenção preventiva dos equipamentos do sistema central de climatização

a) SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1 - Para fins de medição e pagamento dos serviços relativos à manutenção preventiva, a quantidade de intervenções para manutenção corretiva será admitida como indicador de desempenho.

2 - Serão admitidas 04 (quatro) intervenções para manutenções corretivas por mês. Este é o limite máximo para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido, referente aos serviços de manutenção preventiva.

3 - Caso ocorram 10 (dez) ou mais intervenções para manutenções corretivas no mês de apuração, os serviços prestados de manutenção preventiva não serão considerados como devidamente prestados e, por esse motivo, não resultará em ônus para o CONTRATANTE.

4 - Caso o limite estipulado no item "2" seja ultrapassado, o valor devido pelo CONTRATANTE relativo à prestação dos serviços de manutenção preventiva deverá ser calculado conforme equação abaixo:

$$\text{VAP} = \text{VPC} * [1 - \text{QMC} * (1/10)]$$

VAP= Valor apurado referente serviços de manutenção preventiva.

VPC = Valor medido no mês referente aos serviços de manutenção preventiva.

QMC= Quantidade de manutenções corretivas no mês. Esse parâmetro deverá ser superior a 4 (quatro) e igual ou inferior a 10 (dez).

5 - Caso ocorram aditamentos de supressão ou acréscimo, a fórmula deverá ser revista, utilizando 60% da quantidade de equipamentos para o item X.II.II "3" e 24% da quantidade de equipamentos para o item X.II.II "2", considerando os arredondamentos matemáticos.

X.II.III - Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, considerando o disposto nos itens X.II.I e X.II.II.

X.II.IV - Caso ocorram 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos em manutenções corretivas no mês, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano de manutenção preventiva (PMOC), que deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

X.III - Manutenção corretiva

X.III.I - Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e que tenham sido previamente autorizados pelo CONTRATANTE;

X.III.II - As peças, componentes ou acessórios, somente serão pagos se autorizados pelo CONTRATANTE, mediante observação do disposto nos itens II.II.II.III e II.II.II.V.

X.IV - Condições de garantia

X.IV.I - Da garantia dos serviços, peças, componentes e/ou acessórios

a) Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da realização do serviço; e

b) Para peças, componentes e/ou acessórios, a garantia mínima é de 90 (noventa) dias de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ou caso a garantia oferecida pela fabricante seja maior que o prazo ora estipulado, a garantia da fabricante deverá prevalecer e ser informada ao CONTRATANTE.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº 166/2018.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “j”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.2, alínea “j”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LG \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/06/2018, às 14:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 18/06/2018, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1983204** e o código CRC **58CD378F**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

17.0.077755-3

1983204v4