



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0638865/2017 - SAP.UPR

Joinville, 17 de março de 2017.

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 034/2017

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguão, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para **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**, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e demais normas legais, federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h** do dia **06/04/2017**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

1.2 – A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação) será às **09h05min** do dia **06/04/2017**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta licitação tem por objeto a **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**, conforme anexo V do edital.

2.2 – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 312.040,00 (trezentos e doze mil e quarenta reais), conforme disposto no Anexo I deste edital.

3 - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

3.1 – A despesa decorrente desta licitação será coberta por meio da seguinte dotação orçamentária:

276/2017 - 17.41001.8.122.1.2.1262.0.339000 (235)

284/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1211.0.339000 (235)

307/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1213.0.339000 (235)

308/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1215.0.339000 (235)

459/2017 - 0.9001.8.122.1.2.1047.0.339000 (100)

463/2017 - 0.9001.8.122.1.2.1299.0.339000 (100)

423/2017 - 0.4001.4.122.1.2.1011.0.339000 (100)

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

4.1 – Anexo I - Valor estimado/máximo.

4.2 - Anexo II - Modelo da Proposta

4.2 – Anexo III - Minuta do contrato.

4.3 – Anexo IV - Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4 – Anexo V - Contendo:

a) Termo de Referência;

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem as condições para o cadastramento em até 3 (três) dias antes à data designada para recebimento das propostas.

5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

5.2.1 – Em consórcio;

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

5.2.3 – Punidos 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;

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

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

5.2.6 – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverá constar:

INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 034/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: 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.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 034/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: 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.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

6.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

6.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

7.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Tomada de Preços, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

7.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento.

7.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

7.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

8.1 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 – Para interessados não portadores do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação, deverão ser apresentados até 3 (três) dias antes do constante no “item 1” deste edital, exceto a alínea “a”, em uma única via.

8.2.1 – Na contagem do prazo estabelecido no item anterior, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

8.2.1.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item 8.2 em dia de expediente no órgão ou na entidade.

8.3 – Para interessados portadores do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no “item 1” deste edital, exceto as alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, em uma única via.

8.4 – Os documentos a serem apresentados são:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Joinville;

b) Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou cópia da cédula de identidade, quando pessoa física;
 - d) Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhimento de tributos estaduais, sendo portanto, isento da Inscrição Estadual;
 - e) Prova de inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
 - f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
 - i) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - j) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias daquela constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;
 - m) 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.
- m.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;
- m.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;
- m.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.);
- m.4)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- m.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano vigente.**

n) 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.

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

PASSIVO CIRCULANTE

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

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

ATIVO TOTAL

cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

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

o) Acervo técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, 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**;

p) Atestado técnico devidamente registrado no CREA ou CAU comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **manutenção de condicionador de ar**;

q) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com indicação dos responsáveis técnicos;

r) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente do proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

s) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV do Edital;

t) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

u) Termo de Visita Técnica adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item X.II do Termo de Referência, anexo V do edital;

v) 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 8.2, alínea "u" do edital.

8.5 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.6 – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.7 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez 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.

8.7.1 – 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.

9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

9.1 – A proposta deverá ser:

9.1.1 - Em reais, utilizando-se os valores com até 2 casas decimais, desconsiderando-se arredondamentos;

9.1.2 - Redigida em idioma nacional;

9.1.3 - Apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

9.1.4 - Carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global;

9.1.5 - Apresentada com endereço, telefone e e-mail do proponente;

9.1.6 - Válida por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

9.2 - Declaração de que o preço comprehende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

9.3 - A proposta deverá estar de acordo com o modelo de proposta, Anexo II do Edital.

9.4 - A fórmula abaixo indicada, será utilizada para efeito classificatório:

$$\text{MPG} = \text{VTMP} + \text{VTMC} + \text{R\$ 43.000,00}$$

Onde:

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

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

VTP = Valor Total Reservado para as Pecas = **(item 5)** = R\$ 43.000,00

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 – Sessão de Abertura

10.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

10.1.2 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

10.1.3 – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação

10.2.1 – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.2.2 – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.2.3 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

10.2.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

10.2.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

10.2.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

10.2.7 – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias. Após este período, caso não sejam retirados, estes serão destruídos.

10.2.8 – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.4, alíneas “f” a “k”, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

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

10.3 – Envelope nº 2 – Proposta

10.3.1 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.3.2 – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.3.3 – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.3.4 – Serão desclassificados os proponentes que:

10.3.4.1 - Não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital;

10.3.4.2 - Apresentarem as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados;

10.3.4.3 - Com valores manifestadamente 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;

10.3.4.4 - Apresentarem propostas incompletas, contendo valores divergentes ou cálculos incompatíveis.

10.3.5 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.3.6 – Caso haja empate entre concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10.3.7 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o menor preço global.

10.3.8 – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

- a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.
- b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.9 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

10.4 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.6 – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

10.7 – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

11.2.1 – 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).

11.2.2 – 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.

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

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 – Para assinatura eletrônica do contrato o proponente deverá apresentar:

11.4.1 - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS** e **FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.4.2 – 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, visto pelo CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

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

12 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1 – 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.

12.1.1 – 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 nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico/>.

12.2 – 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.

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

12.3 – 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.

12.3.1 – 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).

12.3.2 – 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.

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

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

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

12.6 – 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 oponível, 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.

13 – DOS PRAZOS

13.1 – O prazo de vigência contratual será de **16 (dezesseis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.1.1 – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.1.2 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no **item 12**, deste edital, considerar-se-á prorrogado o contrato, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3º da IN nº 04, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Contrato.

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

13.3 - 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.

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

14 – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento para os serviços relacionados no item II.I.I do Termo de Referência e pela Secretaria de Assistência Social para os serviços relacionados no item II.I.II, sendo cada Secretaria responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 - O ordenador da despesa dos serviços relacionados no item II.I.II do Termo de Referência será a Secretaria de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

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

15.4 – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

15.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência:

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

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 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 de atraso no cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, 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 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.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.2 – O montante de multas aplicadas à Contratada não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

16.3 – 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.

16.4 – 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. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

16.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada.

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

17 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

17.1 – Os recursos deverão:

17.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

17.1.3 – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

17.1.3.1 – 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;

17.1.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguáçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

17.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

18.3 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

18.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

18.5 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 17.1.1 à 17.2.

18.6 – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguáçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

18.6.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos – UPR** e serão publicados no site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

18.7 – 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.

18.8 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

18.9 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, 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.

18.10 – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital 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.

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

18.12 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderá ser retirada na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguáçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”.

18.13 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente e conferida sua autenticidade.

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

ANEXO I – VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

Item	Descriutivo	Unidade de Medida	Quantidades (Anual)			Valor Unitário	Valor Total (Anual)
			SAP	SAS	TOTAL		
1	Manutenção preventiva de condicionador de ar (janela e split)	Serviço	1.020	552	1.572	R\$ 65,00	R\$ 102.180,00
2	Manutenção preventiva de condicionador de ar (sistema central de climatização)	Serviço	204	0	204	R\$ 65,00	R\$ 13.260,00
3	Manutenção corretiva de condicionador de ar (janela e split)	Serviço	1.020	312	1.332	R\$ 100,00	R\$ 133.200,00
4	Manutenção corretiva de condicionador de ar (sistema central de climatização)	Serviço	204	0	204	R\$ 100,00	R\$ 20.400,00
5	Peça para ar condicionado	-	R\$ 30.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 43.000,00	-	R\$ 43.000,00
						TOTAL GERAL	R\$ 312.040,00

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

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

VTP = Valor Total Reservado para as Pecas = **(item 5)** = R\$ 43.000,00

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Item	Descriutivo	Unidade de Medida	Quantidades (Anual)			Valor Unitário	Valor Total (Anual)
			SAP	SAS	TOTAL		
1	Manutenção preventiva de condicionador de ar (janela e split)	Serviço	1.020	552	1.572	R\$	R\$
2	Manutenção preventiva de condicionador de ar (sistema central de climatização)	Serviço	204	0	204	R\$	R\$
3	Manutenção corretiva de condicionador de ar (janela e split)	Serviço	1.020	312	1.332	R\$	R\$
4	Manutenção corretiva de condicionador de ar (sistema central de climatização)	Serviço	204	0	204	R\$	R\$
5	Peça para ar condicionado	-	R\$ 30.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 43.000,00	-	R\$ 43.000,00
						TOTAL GERAL	R\$

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2017

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento/Secretaria de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/00001-10, **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº 034/2017**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Este contrato tem por objeto a **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**, conforme anexo V do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO

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

2.2 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Administração de Planejamento para os serviços relacionados no item II.I.I do Termo de Referência e pela Secretaria de Assistência Social para os serviços relacionados no item II.I.II, sendo cada Secretaria responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

2.2.1 - O ordenador da despesa dos serviços relacionados no item II.I.II do Termo de Referência será a Secretaria de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social.

2.3 – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 034/2017 e à proposta contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

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

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

4.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS

5.1 – O prazo de vigência contratual será de **16 (dezesseis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.1.1 – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.1.2 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no **item 12**, do edital, considerar-se-á prorrogado o contrato, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3º da IN nº 04, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Contrato.

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

5.3 - 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 préâmbulo deste instrumento.

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

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

276/2017 - 17.41001.8.122.1.2.1262.0.339000 (235)

284/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1211.0.339000 (235)

307/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1213.0.339000 (235)

308/2017 - 17.41001.8.244.8.2.1215.0.339000 (235)

459/2017 - 0.9001.8.122.1.2.1047.0.339000 (100)

463/2017 - 0.9001.8.122.1.2.1299.0.339000 (100)

423/2017 - 0.4001.4.122.1.2.1011.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público.

7.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

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

7.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução.

7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

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

7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**.

7.10 – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – 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.

8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

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

8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

8.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Anexo V do presente edital.

8.6 – 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.

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

8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

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

8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11 – 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.

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

8.13 – De acordo com o item 8.4, alínea "u" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços.

8.14 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar às disposições constantes no item XII.II e subitens do Termo de Referência, quanto as medições e pagamentos dos serviços e peças, levando-se em conta o número limite de intervenções realizadas para manutenção corretiva por mês.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

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 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 de atraso no cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, 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 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.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.3 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

9.4 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município no dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

9.5 – Nas penalidades previstas neste contrato, 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. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

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

9.7 – 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 – RESCISÃO

10.1 – A rescisão do contrato 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) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

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) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2- 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 resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

10.3 - A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.4 - 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.

10.5 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APlicável

11.1 – 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 8.666/93;

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil;

d) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e

i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

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

ANEXO IV**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, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

ANEXO V

Documento proveniente do Processo SEI nº 17.0.007456-0:

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0592638/2017 - SAP.UAO**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 Administração e Planejamento**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Manutenção preventiva de condicionador de ar	Serviço	85	1.020
02	Manutenção preventiva de condicionador de ar	Serviço	17	204
03	Manutenção corretiva de condicionador de ar	Serviço	85	1.020
04	Manutenção corretiva de condicionador de ar	Serviço	17	204
05	Peça para Ar Condicionado	Unidade	1	R\$ 30.000,00

II.I.II - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Manutenção preventiva de condicionador de ar	Serviço	46	552
03	Manutenção corretiva de condicionador de ar	Serviço	26	312
05	Peça para Ar Condicionado	Unidade	1	R\$ 13.000,00

- 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 - Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, 10 - Saguaçú:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	60.000 BTUS	6	YORK
Split	12.000 BTUS	2	YORK
Split	9.000 BTUS	8	ELGIN
Split	12.000 BTUS	3	ELGIN
Split	30.000 BTUS	1	ELGIN
Split	36.000 BTUS	1	ELGIN

Split	60.000 BTUS	3	HITACHI
Split	60.000 BTUS	2	KOMEKO
Split	24.000 BTUS	1	GREE
Split	24.000 BTUS	2	FUJITSU
Split	4,10 TR	1	HITACHI
Split	3,33 TR	1	HITACHI
Split	12.000 BTUS	1	CONSUL
Split	9.000 BTUS	1	SPRINGER
Split	9.000 BTUS	1	KOMEKO
Split	9.000 BTUS	1	FUJITSU
Split	22.000 BTUS	2	CONSUL
Split	9.000 BTUS	1	CONSUL
Split	12.000 BTUS	3	FUJITSU
Split	46.000 BTUS	4	CARRIER
Self	15 TR	7	HITACHI
Self	20 TR	2	HITACHI
Self	10 TR	2	HITACHI
Self	7,5 TR	2	HITACHI
Self	12 TR	2	HITACHI
Janela	12.000 BTUS	2	CONSUL
Exaustor		2	

2 - Subprefeitura da Região Centro-Norte, à rua Guilherme, 604 - Costa e Silva:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	12.000 BTUS	1	MIDEA
Split	18.000 BTUS	2	MIDEA
Split	30.000 BTUS	2	MIDEA

3 - Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, à rua Joinville, 13500 - Distrito de Pirabeiraba:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	2	MIDEA
Split	12.000 BTUS	5	MIDEA
Janela	7.500 BTUS	3	CONSUL
Janela	18.000 BTUS	2	CONSUL

4 - Subprefeitura da Região Leste, à rua Albano Schmidt, 4932 - Comasa:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	18.000 BTUS	1	CONSUL
Janela	7.500 BTUS	1	CONSUL
Janela	30.000 BTUS	1	CONSUL

5 - Subprefeitura da Região Nordeste, à rua Theonesto Westrupp, 565 - Aventureiro:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	24.000 BTUS	2	LG
Split	9.000 BTUS	2	MIDEA

6 - Subprefeitura da Região Oeste, à rua São Brás, 184 - Vila Nova:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	9.000 BTUS	1	MIDEA
Split	12.000 BTUS	1	MIDEA

7 - Subprefeitura da Região Sudeste, à rua Fátima, 2.072 - Fátima:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	12.000 BTUS	3	MIDEA

8 - Subprefeitura da Região Sudoeste, à rua Minhas Gerais, Terminal do Nova Brasília - Nova Brasília:

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	3	MIDEA
Cortina de Ar	1,20 m	1	MIDEA

9 - Subprefeitura da Região Sul, à rua Universidade, 355 - Boehmerwald.

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	3	MIDEA
Split	12.000 BTUS	2	MIDEA

10 - Abrigo Infanto Juvenil, à rua Ten. Narciza Pereira Almeida, 616 - Boehmerwald

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	7.500 BTUS	1	Komeco
Split	18.000 BTUS	2	Komeco

11 - Casa dos Conselhos, à Rua Afonso Pena, 840 - Bucarein

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	7.000 BTUS	1	Carrier
Janela	10.000 BTUS	2	Springer
Split	12.000 BTUS	1	Elgin
Split	7.000 BTUS	1	York
Split	24.000 BTUS	1	Eletrolux

12 - Casa Rosa - O endereço será fornecido após a contratação

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	2	Komeco

13 - CCI Idoso, à Rua República da China, S/Nº - Floresta

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	12.000 BTUS	1	Eletrolux
Split	7.500 BTUS	1	Eletrolux
Split	7.500 BTUS	1	Midea

14 - Centro de Abastecimento, à Rua Urussanga, 571, Bucarein

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	9.000 BTUS	1	Samsung

15 - Centro POP, à Rua Paraíba, S/Nº - Anita Garibaldi

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	24.000 BTUS	2	Eletrolux
Split	18.000 BTUS	1	Komeco

16 - CRAS Adhemar Garcia, à Rua Antenor Douat Batista, 205 - Adhemar Garcia

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	1	Komeco

17 - CRAS Aventureiro, à Rua Jequié com a Rua Theonesto Westrupp, S/Nº - Aventureiro

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	1	Consul

18 - CRAS Jardim Paraíso, à Rua Cráter, S/Nº - Jardim Paraíso

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	1	Komeco

19 - CRAS Morro do Meio, à Rua do Campo, 664 - Morro do Meio

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	1	Komeco

20 - CREAS Bucarein, à Avenida Procópio Gomes, 830 - Bucarein

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	18.000 BTUS	3	Komeco

21 - CREAS Norte, à Rua Almirante Tamandaré, 222 - América

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	10.000 BTUS	1	Consul
Split	18.000 BTUS	3	Komeco

22 - Fomento a Geração de Renda, à Rua Abdon Batista, 342 - Centro

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Janela	10.000 BTUS	1	Consul
Janela	18.000 BTUS	1	Eletrolux

23 - Sede Secretaria de Assistência Social, à Rua Procópio Gomes, 749 - Bucarein

Descrição	Capacidade	Quantidade	Marca
Split	7.000 BTUS	1	Komeco
Split	19.000 BTUS	1	Consul
Split	30.000 BTUS	2	Carrier
Split	18.000 BTUS	3	Komeco
Split	12.000 BTUS	2	Komeco
Split	30.000 BTUS	3	Elgin
Split	24.000 BTUS	1	Carrier
Split	30.000 BTUS	1	Temp Star
Janela	7.000 BTUS	1	Consul

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;

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 Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998.

II.II.I.VI - Dos aparelhos tipo split e cortina de ar

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 - Inspecionar 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 - Inspecionar rotor do ventilador, limpar e corrigir empenos 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 - Inspecionar compressor, fixação, vibração, ferrugem e pintar, se for o caso;
- 30 - Limpeza geral dos condesadsores, 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 - Inspecionar as serpentinas da evaporadora e da condensadora, e efetuar manutenção necessária;
- 37 - Inspecionar 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 operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- 44 - Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento;
- 45 - Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 46 - Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- 47 - Filtros de ar secos:
 - 47.1 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - 47.2 - Medir o diferencial de pressão;
 - 47.3 - Verificar e eliminar as frestar dos filtros;
 - 47.4 - Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- 48 - Filtros de ar embebidos em óleo:
 - 48.1 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;

- 48.2 - Medir o diferencial de pressão;
- 48.3 - Verificar e eliminar as frestar dos filtros;
- 48.4 - Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro;
- 48.5 - 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 lavação 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 lavação 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 e exaustores

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 - Iinspecionar 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 - Iinspecionar e limpar as redes de dutos, grelhas e difusores de ar;
- 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 contactos 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 seu responsável técnico assim o determinar, a CONTRATADA deverá fazer a limpeza interna e externa dos dutos de retorno e insuflamento nas localidades onde existirem o sistema de dutos, sendo que a primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato; e
 - 2 - 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.
 - 3 - Limpeza total dos condensadores e evaporadoras, contemplando a lavação 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.
- 2 - Excepcionalmente, em situação emergencial, especificamente referente aos equipamentos instalados ou que atendem o Centro de Processamento de Dados (CPD) e a sala de *nobreak*, o atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 2 (duas) horas. Neste caso, os prazos não se interrompem à noite, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

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;

Obs.: Justificamos a execução dos serviços no prazo máximo de duas horas após a solicitação, para os equipamentos instalados ou que atendam as salas do CPD e *nobreak*, considerando que temperatura ambiente acima de 23°C coloca em risco todos os sistemas de informação do Município (SEI, NF, Site, Processos da SEMA, sistemas de compras, contabilidade, orçamento etc), ou seja, com o aquecimento, ocorre o travamento dos equipamentos, os servidores deixam de funcionar e os serviços prestados à população ficam comprometidos, além do risco de perder os dados, causando prejuízo imensurável ao Município. Quanto aos demais equipamentos, o prazo máximo é de seis horas, tendo em vista o volume de atendimentos diários, que gira em torno de 600 pessoas/dia, além dos 600 funcionários públicos que trabalham diariamente no Paço. Há que se considerar que no prédio da Prefeitura Municipal existem em torno de 350 computadores em funcionamento diário e 1.000 lâmpadas de 40w, que contribuem significativamente para o aumento da temperatura do ambiente. A quantidade de computadores, lâmpadas e pessoas, somados às temperaturas elevadas na cidade de Joinville, comprometem o funcionamento dos equipamentos, a produtividade dos servidores e o atendimento aos cidadãos, onde surge a necessidade da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de climatização no prazo estabelecido.

II.II.II.III - Os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que, devidamente fundamentados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE.

II.II.II.IV - 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-roxa, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.II.II.V - 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.VI - 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 da 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 nos itens II.II.II.VI "3" e "9";

3 - Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças, componentes ou acessórios através das formas de contratação previstas na Lei Federal nº 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

4 - Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar 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 Administração e Planejamento, à Avenida Hermann August Lepper, n.º 10, Saguaçu - 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 recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações;

7 - Todas as peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser entregues na Unidade de Apoio Operacional - UAO, referente contrato da Secretaria de Administração e Planejamento, sito à Avenida Hermann August Lepper, 10, bairro Saguaçu, imediatamente após a conclusão do serviço. No caso de atendimento às Subprefeituras, o prazo para entrega das peças na UAO/SAP será de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do serviço. Em ambos os casos, juntar o relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo fiscal do contrato;

7.1 - No caso do contrato da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, na Rua Procópio Gomes, 749 - Bucarein, o prazo para entrega das peças na será de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do serviço, acompanhado do relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo fiscal do contrato;

8 - O CONTRATANTE irá reservar a importância estimada abaixo para o pagamento da reposição de peças, componentes e acessórios:

8.1 - Secretaria de Administração e Planejamento: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); e

8.2 - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social: R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

9 - A contratação dos serviços inclui o fornecimento de peças, componentes e acessórios por parte da CONTRATADA. Porém, fica a CONTRATADA obrigada a utilizar as peças, abaixo relacionadas, fornecidas pelo CONTRATANTE (referente ao Contrato da Secretaria de Administração e Planejamento), enquanto durar o estoque:

Relação de itens de peças de reposição em estoque	
Quantidade	Descrição
6 botijões	Gás R22 – 13.600kg
2 botijões	Gás R410 – 13.600kg
3 unds.	Compressor 60.000 BTUS/5TR's
3 unds.	Válvula expansão Emerson 10 TR Rosca
6 unds.	Válvula expansão Emerson 7,5 TR Rosca
12 unds.	Filtro secador 3/8 Danfoss
4 unds.	Filtro secador ½ Elgin
1 unds.	Pressostato de baixa Elgin
3 unds.	Capacitor de fase de 30 MF EOS
2 unds.	Capacitor de fase de 05 MF EOS
1 und.	Rele térmico 1,2 - 1,8 A WEG
1 und.	Contator GE 25 Amp
10 unds.	Pressostato de baixa Danfoss
5 unds.	Pressostato de alta Danfoss
1 und.	Rele térmico 54 - 65 A GE
1 unds.	Termostatos Carrier SCE
7 unds.	Válvula serviço de sucção Splynt 5 TR ou 60.000 BTUS
11 unds.	Válvula de segurança 5/8
1 und.	Válvula de segurança 3/4
5 unds.	Válvula de segurança ¼
5 unds.	Válvula de segurança 3/8
5 u ds.	Válvula de segurança ½
1 und.	Caixa de fita PVC
8 litros	Óleo para compressor
10 kg	Varetas para Solda
26 unds.	Correa B 36
8 unds.	Correa B 33
1 und.	Correa B 30
3 unds.	Correa A 32
9 unds.	Correa A 31
1 und.	Correa B 37
5 unds.	Compressor 75.000 BTUS
4 unds.	Compressor 90.000 BTUS
16 unds.	Rele térmico RT2H
17 unds.	Contator CLO7A311MS

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 e cortina de ar - 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 e exaustores - mensal, semestral e anualmente, nos casos de manutenção preventiva; e
- d) Nos casos de manutenção corretiva, será conforme demanda.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

A manutenção dos aparelhos de ar condicionado e sistema central de climatização trazem diversos benefícios, dentre eles:

V.I - Manutenção do rendimento do aparelho;

V.II - Prolongamento da vida útil do aparelho;

V.III - Manutenção da capacidade de refrigeração;

V.IV - Reduz paralisações por quebras repentinas;

V.V - Redução dos custos com energia elétrica, uma vez que bem regulado;

V.VI - Com planos de manutenção programados é possível reduzir os riscos de quebras, pois o desgaste dos componentes são identificados com antecedência, dando margem de tempo para a substituição e continuidade no funcionamento. Desta forma, o rendimento do equipamento e sua vida útil são prolongadas, além de possibilitar a programação de parada de sistema, sem comprometer a rotina diária;

V.VII - Aparelhos limpos, evitando-se a concentração de ácaros, fungos, mofos e bactérias, mantendo o ar puro;

V.VIII - Respeito à legislação pertinente (Portaria nº. 3.523/98 – Ministério da Saúde) e NBR-13.971; e

V.IX - Um ambiente com temperatura agradável e controlada proporciona melhores condições de trabalho, e conforto aos usuários dos serviços público.

VI-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.

VII-Local de execução dos serviços:

- 1 - Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, 10 - Saguaçú;
- 2 - Subprefeitura da Região Centro-Norte, à rua Guilherme, 604 - Costa e Silva;
- 3 - Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, à rua Joinville, 13500 - Distrito de Pirabeiraba;
- 4 - Subprefeitura da Região Leste, à rua Albano Schmidt, 4932 - Comasa;
- 5 - Subprefeitura da Região Nordeste, à rua Theonesto Westrupp, 565 - Aventureiro;
- 6 - Subprefeitura da Região Oeste, à rua São Brás, 184 - Vila Nova;
- 7 - Subprefeitura da Região Sudeste, à rua Fátima, 2.072 - Fátima;
- 8 - Subprefeitura da Região Sudoeste, à rua Minhas Gerais, Terminal do Nova Brasília - Nova Brasília;
- 9 - Subprefeitura da Região Sul, à rua Universidade, 355 - Boehmerwald;
- 10 - Abrigo Infanto Juvenil, à rua Ten. Narciza Pereira Almeida, 616 - Boehmerwald;
- 11 - Casa dos Conselhos, à Rua Afonso Pena, 840 - Bucarein;
- 12 - Casa Rosa - O endereço será fornecido após a contratação;
- 13 - CCI Idoso, à Rua República da China, S/Nº - Floresta;
- 14 - Centro de Abastecimento, à Rua Urussanga, 571, Bucarein;
- 15 - Centro POP, à Rua Paraíba, S/Nº - Anita Garibaldi;
- 16 - CRAS Adhemar Garcia, à Rua Antenor Douat Batista, 205 - Adhemar Garcia;
- 17 - CRAS Aventureiro, à Rua Jequié com a Rua Theonesto Westrupp, S/Nº - Aventureiro;
- 18 - CRAS Jardim Paraíso, à Rua Cráter, S/Nº - Jardim Paraíso;
- 19 - CRAS Morro do Meio, à Rua do Campo, 664 - Morro do Meio;
- 20 - CREAS Bucarein, à Avenida Procópio Gomes, 830 - Bucarein;
- 21 - CREAS Norte, à Rua Almirante Tamandaré, 222 - América;
- 22 - Fomento a Geração de Renda, à Rua Abdón Batista, 342 - Centro; e
- 23 - Sede Secretaria de Assistência Social, à Rua Procópio Gomes, 749 - Bucarein.

VIII-Dotação Orçamentária:

VIII.I - A dotação orçamentária que fará frente as despesas é a seguinte:

- 1) Secretaria de Administração e Planejamento - 423 - 0 . 4001 . 4 . 122. 1 . 2.1011. 0 . 339000 - Aplicações Diretas -100 - Recursos Ordinários
- 2) Fundo Municipal de Assistência Social - 276 - 41.01.08.122.01.2.001262.3.3.90 - Aplicações Diretas - 235 - Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/União;
- 3) Fundo Municipal de Assistência Social - 284 - 41.01.08.244.08.2.001211.3.3.90 - Aplicações Diretas - 235 - Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/União;
- 4) Fundo Municipal de Assistência Social - 307 - 41.01.08.243.08.2.001213.3.3.90 - Aplicações Diretas - 235 - Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/União;
- 5) Fundo Municipal de Assistência Social - 308 - 41.01.04.244.08.2.001215.3.3.90 - Aplicações Diretas - 235 - Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/União;
- 6) Secretaria de Assistência Social - 459 - 90.001.8.122.1.2.1047.3.3.90 - Aplicações Diretas -100 - Recursos Ordinários; e
- 7) Secretaria de Assistência Social - 463 - 90.001.8.122.1.2.1299.3.3.90 - Aplicações Diretas -100 - Recursos Ordinários.

IX-Gestor do Contrato:**IX.I** - Secretaria de Administração e Planejamento (Unidade de Apoio Operacional)**IX.II** - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:****X.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 12h00 e das 13h00 às 19h00, 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 **XII.I**.
- 12 - Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da execução dos serviços.

X.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 sap.usas@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no item VII, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de acordo com os prazos previstos no Edital.
- 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 Administração e Planejamento/Unidade de Apoio Operacional ou pela Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, 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.

XI-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.

XII-Condições Gerais (se houver):**XII.I - DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO****XII.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.

XII.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.IV, e ao final da execução apresente documento assinado pelo Técnico Responsável informando a conclusão dos serviços.

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

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

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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 XII.II.I "3" e 10% da quantidade de equipamentos para o item XII.II.I "2", considerando os arredondamentos matemáticos.

b) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

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 05 (cinco) 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 22 (vinte e duas) 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:

$$\text{VAP} = \text{VPC} * [1 - \text{QMC} * (1/22)]$$

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 05 (cinco) e igual ou inferior a 22 (vinte e duas).

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

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

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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 XII.II.II "3" e 24% da quantidade de equipamentos para o item XII.II.II "2", considerando os arredondamentos matemáticos.

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

XII.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.

XII.III - Manutenção corretiva

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

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

XII.IV - Condições de garantia**XII.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 Tomada de Preços nº 034/2017.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.4 – Demonstrativos dos Índices, alínea “n”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,00$

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 item 8.4, alínea “n”, 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 Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto 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 ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) 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.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/03/2017, às 14:54, 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 17/03/2017, às 15:21, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0638865** e o código CRC **97A4E42B**.