



EDITAL SEI Nº 2131637/2018 - SAP.UPR

Joinville, 19 de julho de 2018.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2018

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 728605

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, 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, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para condicionadores de ar e sistema central de climatização**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes

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

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

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Termo de Referência.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para condicionadores de ar e sistema central de climatização**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 206.796,00** (duzentos e seis mil, setecentos e noventa e seis reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local

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

1.3 - Referência de Tempo

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

1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 23/07/2018 à 02/08/2018 até às 09:00 horas.

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 02/08/2018 às 09:00 horas.

1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços

Data/Hora: Dia 02/08/2018 às 11:00 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

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

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

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

104/2018-0.4001.4.122.1.2.2158.0.339000 (100)

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não será admitida a participação de proponente:

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

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

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

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

3.2.5 – Em consórcio;

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

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

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

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades)**.

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

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

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

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

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

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

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

7.5 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance,

porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

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

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

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

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

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

a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;**

b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, da sede do proponente;

c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;

d) **Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;**

e) **Certificado de Regularidade do FGTS;**

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

g) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do edital;

h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;

i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

i.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

i.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

i.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

i.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

i.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.

j) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

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

cujo resultado devera ser maior ou igual a 1,00

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LGO PRAZO

ATIVO TOTAL

cujo resultado devera ser menor ou igual a 1,00

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

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

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

m) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos;

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

o) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item X.I do Termo de Referência, anexo V do edital;

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

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

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

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

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

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

9.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 1.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

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

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

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

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

9.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS

e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.6 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2018

Objeto: _____

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

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

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

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

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **subitem 19** do Edital.

10.6 – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação,

na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

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

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

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

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **subitem 19** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

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

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

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 20.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – **Do Recurso**

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DA CONTRATAÇÃO

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

13.2 – Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

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

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

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

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

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

13.4 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

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

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

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

14 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento,

assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo 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.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

15.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

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

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

17 – DO PAGAMENTO

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

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

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

17.3 - 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, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

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

17.5 – 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.

17.6 – 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.

18 – DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso nos prazos determinados no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

QUADRO DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

Item	Descritivo	Unid. medida	Qtd licitada (12 meses)	Valor unitário (R\$)	Valor total (12 meses) (R\$)
1	Manutenção preventiva de condicionador de ar split, de janela, exaustores e cortina de ar.	Serviço	1.248	60,00	74.880,00
2	Manutenção preventiva de condicionador de ar. Sistema central de climatização (Self e Split Dutado).	Serviço	264	69,00	18.216,00
3	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar split, de janela, exaustores e cortina de ar.	Serviço	360	70,00	25.200,00
4	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar. Sistema central de climatização (Self e Split Dutado).	Serviço	240	95,00	22.800,00
5	Manutenção Corretiva de Condicionador de ar split e Split Dutado.	Serviço	60	95,00	5.700,00
6	Peça para Ar Condicionado	Unidade	1	60.000,00	60.000,00
Total Geral					206.796,00

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMP + VTMC + VTP$ (valor fixo de R\$ 60.000,00).

Onde:

MPG = Menor Preço Global

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

VTMC = Valor Total Manutenção Corretiva = (item 3 + item 4 + item 5)

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = (item 6) = **R\$ 60.000,00**

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

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

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços -

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Descritivo	Unid. medida	Qtd licitada (12 meses)	Valor unitário (R\$)	Valor total (12 meses) (R\$)
Total Geral					

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Dados do Responsável Técnico da Empresa:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições para realização dos serviços estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 197/2018 e seus anexos.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal /Carimbo

Assinatura do Responsável Técnico /Carimbo

ANEXO III

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

DECLARAÇÃO

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

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

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

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de XXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXX, e a empresa XXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J. nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 197/2018**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para condicionadores de ar e sistema central de climatização, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

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

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 197/2018 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

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

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s)

vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

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

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

4.3 - 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, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

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

4.5 – 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.

4.6 – 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 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

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

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

5.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

104/2018-0.4001.4.122.1.2.2158.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

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

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese

eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

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

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

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

9.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos nos prazos previstos no Termo de Referência.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

10.2 – Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 197/2018** e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 – 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.

10.12 – 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

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

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

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

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

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

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

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

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso nos prazos determinados no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável

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

a) Lei nº 10.520/02;

b) Lei nº 8.666/93;

c) Lei Complementar nº 123/06

d) Decreto nº 5.450/05;

e) Código de Defesa do Consumidor;

f) Código Civil;

g) Código Penal;

h) Código Processo Civil;

i) Código Processo Penal;

- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro

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

15.2 - 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 V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 2028428/2018 - SAP.UAO

I-Objeto para a contratação:

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

II-Descrição dos Serviços:

II.I - Descrição dos Serviços e Equipamentos

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Manutenção preventiva de condicionador de ar	Serviço	104	1.248
02	Manutenção preventiva de condicionador de ar	Serviço	22	264
03	Manutenção corretiva de condicionador de ar	Serviço	30	360
04	Manutenção corretiva de condicionador de ar	Serviço	20	240
05	Manutenção corretiva de condicionado de ar	Serviço	05	60
06	Peça para Ar Condicionado	Unidade	-	R\$ 60.000,00

II.II - Observações:

- a) O item 01 trata de manutenção preventiva de condicionador de ar split, de janela, exaustores e cortina de ar.
- b) O item 02 trata da manutenção preventiva do sistema central de climatização (Self e Split Dutado).
- c) O item 03 trata da manutenção corretiva de condicionador de ar split, de janela, exaustores e cortina de ar.
- d) O item 04 trata da manutenção corretiva do sistema central de climatização (Self e Split Dutado).
- e) O item 05 trata da manutenção corretiva de condicionador de ar split e Split Dutado - equipamentos que atendem o CPD e sala do *nobreack* - observar o disposto nos itens **II.IV.II.I** subitem "2" e **II.IV.II.VI** subitem "8".
- f) Os quantitativos dos itens 03, 04 e 05 e os valores apontados no item 06, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

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

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split Dutado		SAP - CPD	2	
			SAP - CPD		
2	Split	60.000 BTUS	PGM - Recepção	4	YORK
			PGM - Sala Procuradores		
			SGP - Administrativo		
			SGP - Administrativo		
			SGP - Administrativo		
3	Split	12.000 BTUS	Gabinete Prefeito	2	
			Sefaz Jurat		
4	Split	9.000 BTUS	PGM - Procurador executivo	9	ELGIN
			PGM - Procurador executivo		
			PGM - Sala do Executivo de Reuniões		
			SAP - Sala Dir. Executivo		
			SAP - Sala Dir. Executivo		
			Gabinete - Sala do Prefeito		
			SEGOV - Sala Secretário		
			SEGOV - Sala Dir. Executivo		
			SAP - Sala de Vidro TI		
5	Split	12.000 BTUS	PGM - Sala Procurador Geral	5	
			SAP - Sala de Reuniões		
			Gabinete Prefeito - Sala Apoio 2		
			Secom - Sala Secretário		
			SAP - Sala Telefonistas		
6	Split	30.000 BTUS	Sala de Licitações - Forro	2	
			SEGOV - Setor Administrativo		
7	Split Dutado	36.000 BTUS	SAP - Unidade de Apoio Operacional	1	
8			60.000 BTUS		
9	Split Dutado	3,33 TR	Gabinete Vice-Prefeito - Forro	1	HITACHI
10		4,10 TR	Gabinete Vice-Prefeito - Administrativo	1	
11		5 TR	PGM - Forro	2	
		SGP - Administrativo - Forro			
12	Split	9.000 BTUS	Secom - Rádio	1	KOMEKO
13		36.000 BTUS	PGM - Sala dos Procuradores	1	
14		60.000 BTUS	SAP - CPD	2	
		SAP - CPD			
15	Split	24.000 BTUS	SAP - Sala de Manutenção TI	3	GREE
			PGM - Sala dos Estagiários		
			Sefaz - Cadastro Técnico		
16	Split	9.000 BTUS	Secom - Ouvidoria	1	FUJITSU
17		12.000 BTUS	Sefaz - Diretor Executivo	4	
			Sefaz - Gabinete		
			Sefaz - Escola Fazendária		
Sefaz - Sala do Secretário					
18	Split	24.000 BTUS	Gabinete Vice-Prefeito	2	
			Gabinete Prefeito - Sala Colegiado		
19	Split	9.000 BTUS	Sefaz - Sala Dir. Executivo	4	CONSUL
			SGP - Sala Secretário		
			SGP - Sala Dir. Executivo		
			SGP - Controle Disciplinar		
20	Split	12.000 BTUS	SAP - Sala Secretário	1	CONSUL
21		18.000 BTUS	SAP - Sala Nobreak	1	
22		22.000 BTUS	Gabinete Prefeito - Sala do Prefeito	2	

23		9.000 BTUS	SAP - Sala Dir. Executivo	1	SPRINGER
24		36.000 BTUS	SAP - Sala TI	2	CARRIER
			Sefaz - Arrecadação		
25		46.000 BTUS	Sefaz - Contabilidade	4	
			Sefaz - Contabilidade		
			Sefaz - Fiscalização		
	Sefaz - Fiscalização				
26		30.000 BTUS	Sefaz - Cadastro Técnico	1	ELETROLUX
27		32.000 BTUS	SAP - TI	1	
28		7.5000 BTUS	SGP - Sala de Audiências 2	2	MIDEA
			SGP - Controle Disciplinar		
29	Self	7,5 TR	Casa de Máquinas 3 - Gab. Prefeito	2	HITACHI
			Casa de Máquinas 2 - Sefaz Arrecadação		
30		10 TR	Casa de Máquinas 3 - Gab. Prefeito	2	
			Casa de Máquinas 1 - Sefaz Fiscalização		
31		12 TR	Casa de Máquinas 4 - SAP	2	
			Casa de Máquinas 2 - Sefaz Arrecadação		
32		15 TR	Casa de Máquinas 5 - SGP	7	
			Casa de Máquinas 6 - Procuradoria		
			Casa de Máquinas 3 - Gab Prefeito		
			Casa de Máquinas 4 - SAP		
	Casa de Máquinas 1 - Fazenda Fiscalização				
Casa de Máquinas 1 - Fazenda Fiscalização					
Casa de Máquinas 2 - Fazenda Arrecadação					
33	20 TR	Casa de Máquinas 5 - SGP	2		
		Casa de Máquinas 6 - Procuradoria			
34	Janela	12.000 BTUS	Subsolo - Sala dos motoristas	1	CONSUL
35	Exaustor	-	Casa de máquinas do elevador Social	1	-
			Casa de máquinas do elevador Privativo	1	
			Saguão dos Prefeitos	3	

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	12.000 BTUS	Sala Secretário	1	MIDEA
2	Split	18.000 BTUS	Administrativo	1	MIDEA
3	Split	30.000 BTUS	Auditório	3	MIDEA
			Atendimento Fazendário		
			Sala Coordenação		

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	18.000 BTUS	Sala Atendimento Fazendário	2	MIDEA
			Sala Recepção Atendimento		
2	Split	12.000 BTUS	Sala Recepção Atendimento	5	MIDEA
			Sala Secretário		
			Sala Operacional		
			Sala Gerência		
			Sala Operacional Fundos		
3		7.500 BTUS	Sala Almoxarife Externo	1	CONSUL
4	Janela	10.000 BTUS	Reunião Central	2	
			Reunião Central		

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
-------	-----------	------------	-------	------------	-------

1		18.000 BTUS	Sala Subprefeito	1	CONSUL
2	Janela	7.500 BTUS	RH/Administrativo	1	CONSUL
3	Split	30.000 BTUS	Recepção	1	Eletrolux
4		12.000 BTUS	Operacional	1	Elgin

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	24.000 BTUS	Administrativo	2	LG
			Atendimento		
2	Split	9.000 BTUS	Administrativo	2	MIDEA
			Atendimento		

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	9.000 BTUS	Administrativo/Secretário	1	MIDEA
2	Split	12.000 BTUS	Sala Coordenação	1	MIDEA
3	Janela	7.500 BTUS	Atendimento Fazendário	1	MINIMAXI
4	Janela	15.000 BTUS	Administrativo	1	CONSUL

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	12.000 BTUS	Administrativo	3	MIDEA
			Sala do Secretário		
			Corredor central		
		30.000 BTUS	Recepção	1	
2	Janela	18.000 BTUS	Atendimento Fazendário	1	CONSUL

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	18.000 BTUS	Administrativo	3	MIDEA
			Atendimento Fazendário		
			Sala do Secretário		
2	Cortina de Ar	1,20 m	Porta de entrada	1	MIDEA

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

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	18.000 BTUS	Recepção	3	MIDEA
			Administrativo		
			Atendimento Fazendário		
2	Split	12.000 BTUS	Sala coordenação	2	MIDEA
			Sala Secretário		

10 - Almoxarifado da Secretaria de Administração e Planejamento, à rua Raimundo Welter, 180, galpão 6 e 7 - Zona Industrial Norte:

Ordem	Descrição	Capacidade	Local	Quantidade	Marca
1	Split	24.000 BTUS	Administrativo	1	GREE

II.IV - Especificações Gerais dos Serviços

II.IV.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.IV.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.IV.I.I.I - A manutenção preventiva somente será realizada em equipamentos em funcionamento.

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

a) O PMOC deverá obedecer a Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998 e a Lei Federal nº 13.589/2018, ou outra legislação que vier a substituir;

b) O PMOC deverá ser apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da ordem de serviço; e

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

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

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

II.IV.I.V - A CONTRATADA deverá executar no mínimo a rotina de manutenção preventiva abaixo descrita, além daquelas descritas no anexo I da Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998, na Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA e na Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, até a apresentação do PMOC:

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

II.IV.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 contatoras 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;
- 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 das contatoras 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 condensadores, interna e externa, verificar a estrutura, retirar ferrugem e pintar partes danificadas, se for o caso;
- 31 - Verificar isolamentos da tubulação de gás e substituir os tubos danificados;
- 32 - Verificar fixação da tubulação, chumbamento e corrigir.
- 34 - Verificar os ajustes de controle de segurança do conjunto resfriador e compressores, e efetuar manutenção necessária;
- 35 - Revisar internamente os compressores e realizar a manutenção necessária;
- 36 - 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 frestas 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 frestas dos filtros;

48.4 - Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro; e

48.5 - Pulverizar com óleo (inodoro) e escorrer, mantendo uma fina película de óleo.

II.IV.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.IV.I.VII - Dos aparelhos de janela e exaustores

II.IV.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;

12 - Verificar a pressão e temperatura do termostato; e

13 - Verificar os circuitos elétricos e o funcionamento geral dos equipamentos.

II.IV.I.VII.II - Anualmente

1 - Limpeza geral dos aparelhos de ar de janela, incluindo lavação com equipamento de alta pressão. 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.IV.I.VIII - Do sistema central de climatização (self e split dutado)

II.IV.I.VIII.I - Mensalmente

1 - Casa de máquinas:

1.1. - Verificar e eliminar sujeira e água;

1.2 - Verificar e eliminar corpos estranhos;

1.3 - Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo.

2 - Verificar e ajustar a tensão das correias dos ventiladores;

3 - Inspeccionar a tubulação frigorífica e seus componentes tais como: visores, isolamento, válvulas etc.;

4 - Verificar, ajustar e reapertar os componentes dos quadros elétricos;

- 5 - Verificar os cabos dos circuitos de comando e alimentação elétrica;
- 6 - Verificar o estado de conservação, eficiência e limpeza dos filtros de ar;
- 7 - Inspeccionar as redes de dutos. Inspeccionar grelhas e difusores de ar e limpar se necessário;
- 8 - Medir as pressões de alta e baixa do gás refrigerante;
- 9 - Medir voltagens e amperagens;
- 10 - Alinhar e regular as polias e correias de transmissão;
- 11 - Medir o rendimento dos condicionadores;
- 12 - Verificar quanto aos elementos de controle de sobrecarga, temperatura, pressão e comando;
- 13 - Executar teste de funcionamento dos elementos de controle;
- 14 - Efetuar a limpeza das bandejas de água condensada;
- 15 - Efetuar a limpeza dos filtros;
- 16 - Verificar os mancais e rolamentos dos ventiladores;
- 17 - Efetuar a limpeza e reaperto dos contatos e núcleos das contadoras;
- 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;
- 23 - Verificar o fluxo de gás refrigerante; e
- 24 - Supervisionar as barreiras de filtragem, fazendo a limpeza quando necessário ou apontando a necessidade de substituição, conforme o caso.

II.IV.I.VIII.II - Anualmente

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

II.IV.I.IX - Caso seja detectada a necessidade de manutenção corretiva durante a execução da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá imediatamente emitir laudo ao CONTRATANTE, conforme item **II.IV.II.IV**.

II.IV.I.X. - Dos valores da manutenção preventiva

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

II.IV.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.IV.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;

1.1 - O prazo máximo de até seis horas, foi estabelecido 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 400 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.

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, devendo observar o disposto no item II.IV.II.VI subitem "8";

2.1 - O prazo máximo de até duas horas foi estabelecido para os equipamentos instalados ou que atendam as salas do CPD e *nobreak*, considerando que temperatura ambiente acima de 22°C coloca em risco todos os sistemas de informação do Município (SEI, NF, Site, 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.

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

II.IV.II.III - Os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que, devidamente fundamentados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE, desde que não comprometam a climatização da sala do CPD e *nobreak*.

II.IV.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 CONTRATANTE, "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 e quantidade**. O documento seguirá para análise e autorização por parte do CONTRATANTE. Devendo somente, após a autorização do CONTRATANTE, ocorrer a execução do(s) serviço(s);

1.1 - caso a execução dos serviços não dependa da aquisição de peças, componentes ou acessórios, o CONTRATANTE após análise da Ficha Técnica, poderá autorizar imediatamente a execução dos serviços;

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

II.IV.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.IV.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 CONTRATANTE. 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;

2.1 - A CONTRATADA estará desobrigada do disposto no item "2", quando o CONTRATANTE aplicar o descrito no item II.IV.II.VI e subitens "3" e "10";

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

4 - Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto aos fornecedores; e

4.1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer os orçamentos em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação

do CONTRATANTE.

4.2 - Para aprovação prévia das cotações apresentadas pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE:

4.2.1 - 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;

4.2.2 - Transcorridos 03 (três) dias úteis, após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;

4.2.2.1 - Após o recebimento do documento citado no item 4.2.2, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para os fornecer os produtos e executar os serviços;

4.2.2.2 - 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, Saguacú - 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;

4.3 - Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar pesquisa de mercado em busca de preços menores para os mesmos itens.

4.3.1 - Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça o(s) produto(s) pelo menor preço encontrado.

5 - Autorizada a substituição de peças, componentes ou acessórios, o CONTRATANTE deverá ser comunicado pela CONTRATADA sobre a programação. O CONTRATANTE deverá acompanhar a substituição para certificar-se de que as peças, componentes ou acessórios são novos e atendem as especificações, e de que o serviço foi efetivamente executado;

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 Secretaria de Administração e Planejamento, sito à Avenida Hermann August Lepper, 10, bairro Saguacú, imediatamente após a conclusão do serviço. No caso de atendimento às Subprefeituras e ao Almoarifado, o prazo para entrega das peças na Secretaria de Administração e Planejamento será de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do serviço. Em ambos os casos, a CONTRATADA deve juntar o relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo CONTRATANTE;

8 - Para suprir às suas necessidades quando os sistemas existentes não estiverem disponíveis ou não puderem realizar adequadamente suas funções, exclusivamente, no Centro de Processamento de Dados (CPD) e/ou na sala de *nobreak* que comprometam ou possam a vir comprometer a climatização do ambiente, colocando em risco os equipamentos e os dados do Município, a CONTRATADA deverá dispor de meios para manter o ambiente nas condições de temperatura adequada para viabilizar o funcionamento normal dos equipamentos do CPD ou sala de *nobreak*, observando o disposto no item II.IV.II.I, subitens "2" e "2.1" nos ambientes.

9 - O CONTRATANTE reservará a importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o pagamento da reposição de peças, componentes e acessórios;

10 - A contratação dos serviços inclui o fornecimento de peças, componentes e/ou acessórios por parte da CONTRATADA. Porém, fica a CONTRATADA obrigada a utilizar as peças, abaixo relacionadas, fornecidas pelo CONTRATANTE existentes em estoque:

Relação de peças de reposição em estoque		
Ordem	Quantidade	Descrição
1	7 botijões	Gás R22 – 13.600kg
2	1 botijão	Gás R410 – 13.600kg
3	3 unds.	Válvula expansão Emerson 10 TR Rosca
4	4 unds.	Válvula expansão Emerson 7,5 TR Rosca
5	8 unds.	Filtro secador 3/8 Danfoss
6	1 und.	Filtro secador ½ Elgin
7	1 und.	Pressostato de baixa Elgin
8	8 unds.	Pressostato de baixa Danfoss

9	4 unds.	Pressostato de alta Danfoss
10	5 unds.	Válvula serviço de sucção Splynt 5 TR ou 60.000 BTUS
11	5 unds.	Válvula de serviço de ¼
12	4 unds.	Válvula de serviço de 3/8
13	6 unds.	Válvula de serviço de ½
14	1 Caixa	Fita de PVC
15	7 litros	Óleo para compressor
16	10 kg	Vareta para Solda
17	5 unds.	Correa B 36
18	7 unds.	Correa B 33
19	6 und.	Correa B 30
20	4 unds.	Correa A 32
21	4 unds.	Correa A 31
22	1 und.	Correa A 30
23	1 und.	Correa B 28
24	4 unds.	Correa A 28
25	1 und.	Correa A 60
26	7 unds.	Correa BXS 36
27	1 und.	Compressor 75.000 BTUS
28	2 unds.	Compressor 90.000 BTUS
29	13 unds.	Rele térmico RT2H
30	12 unds.	Contator CLO7A311MS
31	2 unds.	Capacitor 6MF
32	16 unds.	Tubes 3/8
33	5 unds.	Tubes 1/2

II.IV.III - Dos relatórios de execução dos serviços de manutenção

II.IV.III.I - Relatório da manutenção preventiva

1 - Para medição dos serviços de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá:

1.1 - Até o quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços, apresentar Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e potência, por localização, data da prestação dos serviços, e se for o caso, condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, cuja manutenção preventiva tenha sido realizada; e

1.2 - O relatório deverá estar assinado pelo Responsável Técnico, e deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

II.IV.III.II - Relatório da manutenção corretiva

1 - Para medição dos serviços de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá:

1.1 - Até o quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará Relatório de Manutenção Corretiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e potência, por localização, data da prestação dos serviços. Neste caso deverá estar atendido o disposto nos itens II.IV.II.IV e/ou II.IV.II.VI.

1.2 - O relatório deverá estar assinado pelo Responsável Técnico, e deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

II.IV.IV - Do pagamento dos serviços e peças

II.IV.IV.I - Manutenção preventiva

1 - Somente serão pagos os serviços efetivamente executados.

II.IV.IV.II - Manutenção corretiva

1 - Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e que tenham sido previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

II.IV.IV.III - Das peças, componentes e/ou acessórios

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

II.V - Condições de garantia

II.V.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.

III-Equipe Mínima:

III.I - 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:

IV.I - Conforme item II.IV.I.VI - Dos aparelhos tipo split e cortina de ar - mensal e anual, nos casos de manutenção preventiva;

IV.II - Conforme item II.IV.I.VII - Dos aparelhos de janela e exaustores - mensal e anual, nos casos de manutenção preventiva;

IV.III - Conforme item II.IV.I.VIII - Do sistema central de climatização (self e split dutado) - mensal e anual, nos casos de manutenção preventiva; e

IV.IV - Nos casos de manutenção corretiva, será conforme demanda.

V-Cronograma de execução dos serviços:

V.I - Iniciar os serviços em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço;

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

V.III - As manutenções corretivas serão realizadas conforme demanda.

VI-Local de execução dos serviços:

VI.I - Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, 10 - Saguaiçu;

VI.II - Subprefeitura da Região Centro-Norte, à rua Guilherme, 604 - Costa e Silva;

VI.III - Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, à rua Joinville, 13500 - Distrito de Pirabeiraba;

VI.IV - Subprefeitura da Região Leste, à rua Albano Schmidt, 4932 - Comasa;

VI.V - Subprefeitura da Região Nordeste, à rua Theonesto Westrupp, 565 - Aventureiro;

VI.VI - Subprefeitura da Região Oeste, à rua São Brás, 184 - Vila Nova;

VI.VII - Subprefeitura da Região Sudeste, à rua Fátima, 2.072 - Fátima;

VI.VIII - Subprefeitura da Região Sudoeste, à rua Minhas Gerais, Terminal do Nova Brasília - Nova Brasília;

VI.IX - Subprefeitura da Região Sul, à rua Universidade, 355 - Boehmerwald; e

VI.X - Almoxarifado, à rua Raimundo Welter, 180, galpão 7 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC;

VII-Gestor do Contrato:

VII.I - Secretaria de Administração e Planejamento.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

VIII.I - A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados na execução do serviço;

VIII.II - Realizar as manutenções, tanto a preventiva quanto para a corretiva, de segunda à sexta-feira, compreendido no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, ou excepcionalmente, à noite, nos finais de semana, feriados e ponto facultativo, conforme necessidade do CONTRATANTE;

VIII.III - Fornecer os nomes do(s) responsável(is) pela execução dos serviços;

VIII.IV - Fornecer número de telefone para atendimento de emergência;

VIII.V - 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;

VIII.VI - Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

VIII.VII - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;

VIII.VIII - 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;

VIII.IX - Substituir imediatamente, empregado da CONTRATADA 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;

VIII.X - Reparos em instalações elétricas que incorrerem em paralisações de equipamentos, deverão ser comunicados previamente ao fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE;

VIII.XI - 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;

VIII.XII - Emitir nota fiscal de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e peças, após aprovação da medição pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, com base nos relatórios de manutenção do período, conforme itens **II.IV.III.I** e **II.IV.III.II**;

VIII.XIII - Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da execução dos serviços;

VIII.XIV - Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

VIII.XV - Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;

VIII.XVI - Apresentar no prazo máximo de 30 dias após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar PLANO DE CONTINGÊNCIA para atendimentos emergenciais dos aparelhos instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) e na sala de *nobreak*. Tais medidas devem ser suficientes para garantir a climatização adequada nos ambientes supra citados observando o disposto no II.IV.II.I, subitens "2" e "2.1".

VIII.XVII - Designar formalmente, na data do início da execução do contrato, preposto, aceito pelo gestor do contrato, para representá-la administrativamente durante a execução do contrato;

VIII.XVIII - Indicar o preposto mediante declaração, em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

VIII.XIX - Disponibilizar para o CONTRATANTE atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para registro de chamados, inclusive atendimento noturno, finais de semana e feriados; e

VIII.XX - Apresentar laudo quando equipamento coberto por esta contratação não tiver mais conserto, ou cujo valor da manutenção ultrapasse 50% (cinquenta) por cento do valor do equipamento, além de apresentar relatório com a descrição do tipo e capacidade de equipamento mais indicado para atender as necessidades

da administração.

VIII.XX.I - Para comprovação do custo da manutenção é necessário apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos do mercado; e

VIII.XX.II - Os documentos do item anterior deverão ser assinados pelo Responsável Técnico.

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

IX.I – Nomear comissão para fiscalização e acompanhamento das obrigações da **CONTRATADA**, conforme presente termo referência;

IX.II – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

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

IX.V – Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e do Termo de Referência;

IX.VI – Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto desta contratação;

IX.VII - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com a presente contratação, 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;

IX.VIII - Notificar a **CONTRATADA** por descumprimento contratual, no curso da execução dos serviços de manutenção; e

IX.IX - Encaminhar a nota fiscal da **CONTRATADA** para Secretaria da Fazenda para pagamento.

X-Condições Gerais (se houver):

X.I - DA VISITA TÉCNICA

X.I.I - Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail sap.uao@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no item VI, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de acordo com os prazos previstos no Edital;

X.I.II - A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos;

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

X.I.IV - 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;

X.I.V - Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação;

X.I.VI - As empresas que optarem por não comparecer na 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.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº **197/2018**.

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

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2018, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 19/07/2018, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2131637** e o código CRC **22758EDC**.

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