



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1- PREÂMBULO

1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17262/2022.

1.2 DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de manutenção Preventiva e Corretiva, bem como Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de 20 % de material do valor do final do contrato, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades do Paço Municipal e demais Secretarias externas, conforme Termo de Referência – Anexo I.

1.3 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

1.4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.5 SECRETARIAS REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Administração – SEADM; ; Secretaria Municipal de Saúde – SESAU; Secretaria Municipal de Política Social, Trabalho, Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento Humano – SEPOL e Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 11/01/2022, às 15h00min.

2.1. LOCAL DA ABERTURA: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro – Araruama – RJ.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado anual é de **R\$ 3.470.930,16 (Três milhões quatrocentos e setenta mil novecentos e trinta reais e dezesseis centavos)**. Sendo o valor mensal de **R\$ 289.244,18 (duzentos e oitenta e nove mil duzentos e quarenta e quatro reais e dezoito centavos)**.

3.2. – As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do orçamento municipal para o presente exercício, sob as classificações orçamentárias:

SEADM: P.T 02.006.04.122.0046.2.030 – N.D 3.3.90.39;

SEDUC: P.T 02.010.001.12.365.0012.20.58. – N.D 33.90.39;

SEDUC: P.T 02.010.001.12.361.0012.20.58. – N.D 33.90.39;

SEPOL: P.T 07.001.001.08.122.0046.20.30. – N.D 33.90.39;

SESAU: P.T 04.001.001.10.122.0046.20.30. – N.D 33.90.39

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO



4.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não será admitida:

4.2.1 – A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.2 – A participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III dos artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

5. - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6 – DO CREDENCIAMENTO:

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

6.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.



c. Carta de Credenciamento (Anexo II) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

6.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

6.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.1.5 - Atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade da empresa e sócios, em geral ao impedimento daqueles em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

6.1.6 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.2 - DECLARAÇÕES:

6.2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

6.2.2. - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

6.2.3 - Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

6.2.4 - Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO VIII**.

6.3. Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

6.4. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5 – A não apresentação da declaração prevista no item 6.2.2 e 6.2.3 implicará na desclassificação imediata da licitante



6.6 – A não apresentação da declaração prevista no item 6.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no descredenciamento imediato da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 - Envelope de Proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/xx
DATA: xx/xx/xxxx, às xxhxxmin
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº B –DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO – PREGÃO Nº xx/xx
DATA: xx/xx/xxxx, às xxhxxmin
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

7.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

8.1.1 - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta



identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.2 - Descrição do objeto, de acordo com às **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital;

8.1.1.3 - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

8.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

8.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.2 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos de EXECUÇÃO, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

9.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.



9.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.

9.9.1 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

9.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

9.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte



9.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

9.15.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 – Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

10.2.3.1 – Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.2.4 - Cédula de Identidade dos sócios;

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

10.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

10.3.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil



(RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;

10.3.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.3.5 – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.6 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.7 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

10.3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

10.3.8.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.9 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:

10.4.1 - Atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, nos termos do art. 30 § 1º da Lei 8.666/93, que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

10.4.2 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.4.2.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante,



pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional;

10.4.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

10.4.2.3. A exigência de comprovação de experiência de ao menos três anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado visa evidenciar que a experiência de três anos visa aferir a capacidade gerencial da empresa (TCU AC-3125-16/16-1);

10.4.3. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá (ão) fazer menção a serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis e em características com o objeto do Termo;

10.4.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

10.4.5. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação do serviço, local da prestação do serviço e o objeto do contrato;

10.4.6. O proponente licitante deverá comprovar (através do próprio atestado, contrato ou outro documento hábil) que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no presente;

10.4.6.1. Para efeito de qualificação técnica de empresas licitantes, a Administração deve, com base na Lei 8.666/93, exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação” (art. 30, II);

10.4.6.2. Tal requisito decorre de entendimentos recentes do TCU, uma vez que a previsão de requisitos mínimos, indispensáveis e razoáveis dos interessados de modo a que não haja, ou pelo menos, que seja minimizado, os riscos de uma má contratação, o que o poderia acarretar sérios danos às pessoas e ao patrimônio público;

10.4.7. Certidão de Registro da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia - CREA da sede da Licitante, onde deverão constar os profissionais necessários ao objeto do certame Engenheiro mecânico e Engenheiro Elétrico, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA, por execução de serviços com características ao objeto desta Contratação.

10.4.8. Engenheiro Eletricista: Profissional com formação superior em Engenharia Elétrica com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em Subestações e cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;



10.4.9. Engenheiro Mecânico: Profissional com formação superior em Engenharia Mecânica com experiência comprovada em manutenção corretiva e preventiva em sistemas de refrigeração e de ar-condicionado e, cujas principais atribuições serão desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar-condicionado;

10.4.10. Engenheiro elétrico e engenheiro mecânico, possuem autoridade para exercer qualquer ação de orientação geral, controle e coordenação da execução dos serviços, bem como de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

10.4.11. Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos constantes no Termo de Referência;

10.4.12. A Contratada deverá manter estabelecimento/oficina na cidade de domicílio da Contratante, ou em cidades localizadas a um raio de 100 Km da sede da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo de acordado com o gestor do contrato;

10.4.13. Poderá ser solicitado a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com Administração Pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93;

10.4.14. Os atestados de capacidade técnica e as certidões apresentadas estão sujeitos à verificação do setor técnico quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 102 e 103 da Lei 8666/93;

10.4.15. A empresa a ser contratada deverá dispor de profissionais das categorias de Auxiliar de Refrigeração, Mecânico de Refrigeração e Técnico Mecânico em ar-condicionado, os quais serão responsáveis pela execução dos serviços e deverão estar devidamente treinados e qualificados para tanto;

10.5 – DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.5.2 - A não apresentação da declaração prevista no item 10.5.1 implicará na inabilitação imediata da licitante.

10.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.

10.6.1 - Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado GLOBAL.



10.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

10.6.3 - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

10.6.4 - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.5 - Os demonstrativos contábeis deverão conter as assinaturas do representante legal da empresa e do contabilista responsável ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.6.6 - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.6.7 - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma: $ILC = AC/PC$, onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

10.6.8 - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$, onde ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

10.6.9 - Índice de Endividamento – Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$, onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

10.6.10 - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, as certidões deverão vir



acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.7 - Das Disposições da Documentação:

10.7.1 - Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

10.7.2 - Serão aceitas **certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos** certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.7.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

10.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.7.5 - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

10.7.6 - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

10.7.7 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

10.7.8 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10.7.9 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

11.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John



Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

11.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.3. O licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores á data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ.

12.4. Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

12.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

12.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de impugnação deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;



II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4 – A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

13.5 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor POR ITEM corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.8. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

13.9. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

13.10. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.



13.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.12. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

13.13. Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

13.14. As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo VIII)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1) Iniciar o atendimento imediatamente após o chamado da Secretaria correspondente e apresentar soluções conforme quadro abaixo:

Tipo Usuário	Atendimento
Unidade Escolar e/ou Unidade de Saúde	Até 06 (seis) horas
Demais Unidades	Até 08 (oito) horas

14.2) Apresentar a cada manutenção preventiva ou corretiva, a Ordem de Serviço - "O.S." ao usuário do equipamento, que assinará e identificará mediante carimbo, deixando uma via para composição de ficha técnica, testemunhando a execução dos serviços, juntamente com o referido usuário.

14.3) Garantir que possui, por ocasião da assinatura deste contrato, pleno conhecimento do estado de conservação das instalações e equipamentos assumindo integral condição técnica e de custos necessários ao atendimento.

14.4) Garantir a execução dos serviços e as peças que estão inclusas nos preços, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário, bem como efetuar manutenção corretiva quando solicitado pela Secretaria requisitante.

14.5) Refazer, sem quaisquer ônus para a Secretaria responsável, os serviços ou substituições de peças executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia.



14.6) Apresentar aos Fiscais das Secretarias correspondentes, em mídia, a cada 06 (seis) meses, uma relação de equipamentos, com seus respectivos números de série, local de instalação, junção e dependências para efeito de conferência.

14.7) Respeitar a periodicidade das manutenções preventivas, conforme definido no Plano de Manutenção, Operação e Controle - "PMOC".

14.8) Comunicar à Secretaria responsável, após o atendimento dos chamados corretivos, por e-mail ou telefone, para a devida baixa e regularização dos chamados.

14.9) Apresentar cronograma indicando o equipamento, dia, mês e local dos serviços referentes à manutenção preventiva para acompanhamento dos Fiscais deste Contrato.

14.10) Fornecer relatório, mensalmente, encadernado em espiral ou em mídia (cd, DVD ou pen drive) sobre os tópicos abaixo descrito:

- ✓ Programação anual – cronograma e relatório de visitas preventivas;
- ✓ Relação das ocorrências pendentes;
- ✓ Relação das ocorrências em garantia informando a data de término;
- ✓ Relação das ocorrências de unidades que necessitam de análise do ar-PMOC;
- ✓ Resumo mensal dos chamados corretivos relacionando o que foi solucionado;
- ✓ Relatório geral das ordens de serviço corretivas;
- ✓ Resumo da manutenção preventiva ou corretiva, por unidade e por equipamento;
- ✓ Gerencial técnico, por equipamento;
- ✓ Programação anual de investimento: a Contratada atualizará relação mensal acumulativa das instalações que carecem ser substituídas, propondo programa anual de atualização dos equipamentos, incluindo estimativa de custos por unidade;
- ✓ Relatório fotográfico quando necessário.

14.11) Fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho à realização dos serviços, correndo por conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários.

14.12) Orientar seus empregados a acatarem e respeitarem as normas de segurança e demais regulamentos específicos em vigor no ambiente de trabalho de Cada Setor / Secretaria, assegurando aqueles os direitos que decorrem da legislação trabalhista em vigor.

14.13) Apresentar, no início da execução do Contrato, aos Fiscais do Contrato de cada Secretaria, relação contendo o nome do(s) com identificação do registro geral e filiação, cópia da ficha Registro de Empregado e do quadro de horário de trabalho (folha de ponto) e demais documentos que as Secretarias julgarem necessários de todos os empregados que efetivamente farão parte da equipe de trabalho, os quais deverão estar devidamente registrados, identificados, uniformizados, com os respectivos equipamentos de segurança, se for o caso, e com as exigências trabalhistas e fiscais devidamente atendidas.



14.14) Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Secretaria correspondente, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

14.15) Comunicar, verbalmente, ao responsável e, por escrito, à Secretaria correspondente, toda e qualquer irregularidade encontrada, proveniente da utilização indevida e manipulação incorreta dos equipamentos.

14.16) Responsabilizar-se pelo fornecimento das ferramentas, instrumental técnico de aferição e medição, material de limpeza e lubrificação, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como despesas dos técnicos, tais como: deslocamento, estadia, alimentação e outros.

14.17) Manter nos equipamentos instalados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ficha de controle de manutenção (PMOC), as quais deverão ser preenchidas em qualquer tipo de intervenção. Nas unidades também deverão ser mantidos, os projetos devidamente protegidos e assinados em atendimento a legislação vigente.

14.18) Providenciar regularização dos problemas apontados nas vistorias efetuadas pela equipe da Secretaria correspondente durante a execução da manutenção preventiva.

14.19) Assumir de maneira irrevogável e irretroatável, total e integral responsabilidade por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que vierem a ser sofrido pela Secretaria competente ou terceiros, em razão da prestação de serviços ora avençada e que decorram da culpa da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

14.20) Apresentar uma cópia autenticada do Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, em nome da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do Contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

15.2) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

15.3) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

15.4) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

15.5) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



15.6) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

15.7) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

15.8) Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

15.9) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

15.10) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16.2. Os serviços deverão ser executados nas competentes Secretarias, em seus Órgãos ou Setores.

16.3. Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:

16.3.1) 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;

16.3.2) 90 (noventa) dias para as peças substituídas.

16.4. DA VISTORIA PRÉVIA: As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

16.4.1 A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

16.4.2 A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial, ou seja, de Segunda – Feira à Sexta – Feira, de 09:00 às 17:00 h, pelo seguinte telefone: (22) 3199-9150, Ramal:239.

16.5. Encontra-se, em anexo (ANEXO IA), listagem dos Equipamentos das Secretarias e Setores situados no Paço Municipal, assim como das Secretarias Externas (SEDUC, SEPOL E SESAU).

16.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, conforme Termo de Referência – Anexo I.

16.7. O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.8. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

16.9. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.



17.1. A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

17.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - O acompanhamento da Prestação de Serviços se dará mediante a avaliação dos servidores, **MARIANNE LEAL DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 9959949 da Secretaria Municipal de Administração, **CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA**, Matrícula nº 9208 e **JOÃO CARLOS BEZERRA BARBOSA**, Matrícula nº 9959976, da Secretaria Municipal de Política Social Trabalho e Habitação, **NELCI MARCIO CORDEIRO DAMIANI**, Matrícula nº 9950466 e **CARLOS ALBERTO BRAGANÇA CORRÊA**, Matrícula nº 11237, da Secretaria Municipal de Saúde, **MARCIO RAMOS DA SILVA**, Matrícula nº 8176, **JAMIL MONTEIRO CAMPOS**, Matrícula nº 8031, da Secretaria Municipal de Educação, em que constatarão se os **SERVIÇOS** atendem a todas as exigências do presente Termo de Referência, fiscalizando o presente instrumento até o término da vigência contratual e emitindo o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos projetos

18.2 - O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá ao servidor especialmente designado pela secretaria requisitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.

19.2. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.



19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de **0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.**

19.6. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

19.7. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

20. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será firmado contrato em atendimento ao interesse da Administração Pública com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

20.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4. Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

20.6. O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.

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

20.8. Será cobrada taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

22.5. Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

22.7. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

22.9. Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

22.10. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.16. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ, CEP: 28979-087, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado **através do Tel.: (22) 3199-9150 Ramal 234**, de segunda à sexta, das 13:00 às 17:00 horas.



23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo IA – Quantitativo;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Valor Estimado pela DECOP;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo VIII – Ficha cadastral;

Anexo IX – Minuta de contrato.

Araruama-RJ, 30 de dezembro de 2022.

CAIO BENITES RANGEL

PREGOEIRO

ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA

ELABORADORA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de manutenção **Preventiva** (mensalmente) e **Corretiva** (através da solicitação em data e hora estabelecida pelas Secretarias correspondentes), bem como Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de 20 % de material do valor do final do contrato, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades do Paço Municipal, e demais Secretarias externas, incluindo Seduc, Sepol e Sesau, conforme Planilha dos quantitativos de cada equipamento, em anexo.

1.1. As peças, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc.

2. JUSTIFICATIVA: Esta contratação terá a finalidade de prevenir e/ou corrigir defeitos que eventualmente possam ocorrer nos equipamentos refrigeradores, que funcionam nesta Prefeitura Municipal de Araruama, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços de cunho administrativo desta Instituição.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:

3.1. Atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, nos termos do art. 30 § 1º da Lei 8.666/93, que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

3.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

3.1.1.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional;

3.1.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

3.1.1.3. A exigência de comprovação de experiência de ao menos três anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado visa evidenciar que a experiência de três anos visa aferir a capacidade gerencial da empresa (TCU AC-3125-16/16-1);

3.1.2. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis e em características com o objeto do Termo;

3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



3.1.4. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação do serviço, local da prestação do serviço e o objeto do contrato;

3.1.5. O proponente licitante deverá comprovar (através do próprio atestado, contrato ou outro documento hábil) que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no presente;

3.1.5.1. Para efeito de qualificação técnica de empresas licitantes, a Administração deve, com base na Lei 8.666/93, exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação” (art. 30, II);

3.1.5.2. Tal requisito decorre de entendimentos recentes do TCU, uma vez que a previsão de requisitos mínimos, indispensáveis e razoáveis dos interessados de modo a que não haja, ou pelo menos, que seja minimizado, os riscos de uma má contratação, o que o poderia acarretar sérios danos às pessoas e ao patrimônio público;

3.2. Certidão de Registro da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia - CREA da sede da Licitante, onde deverão constar os profissionais necessários ao objeto do certame Engenheiro mecânico e Engenheiro Elétrico, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA, por execução de serviços com características ao objeto desta Contratação.

3.2.1. Engenheiro Eletricista: Profissional com formação superior em Engenharia Elétrica com experiência comprovada em Manutenção Corretiva e Preventiva em Subestações e cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

3.2.2. Engenheiro Mecânico: Profissional com formação superior em Engenharia Mecânica com experiência comprovada em manutenção corretiva e preventiva em sistemas de refrigeração e de ar-condicionado e, cujas principais atribuições serão o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218 de 29 de junho de 1973, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar-condicionado;

3.2.3. Engenheiro elétrico e engenheiro mecânico, possuem autoridade para exercer qualquer ação de orientação geral, controle e coordenação da execução dos serviços, bem como de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

3.3. Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos constantes no Termo de Referência;

3.4. A Contratada deverá manter estabelecimento/oficina na cidade de domicílio da Contratante, ou em cidades localizadas a um raio de 100 Km da sede da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo de acordado com o gestor do contrato;



3.5. Poderá ser solicitado a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com Administração Pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93;

3.6. Os atestados de capacidade técnica e as certidões apresentadas estão sujeitos à verificação do setor técnico quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 102 e 103 da Lei 8666/93;

3.7. A empresa a ser contratada deverá dispor de profissionais das categorias de Auxiliar de Refrigeração, Mecânico de Refrigeração e Técnico Mecânico em ar-condicionado, os quais serão responsáveis pela execução dos serviços e deverão estar devidamente treinados e qualificados para tanto;

4. DA VISTORIA PRÉVIA: As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

4.1) A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

4.2) A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial, ou seja, de Segunda – Feira à Sexta – Feira, de 09:00 às 17:00 h, pelo seguinte telefone: (22) 2665 – 2121, Ramal:239.

5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1) O adjudicatário, no prazo de 3 (Três) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.2) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.3) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

5.5) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.6) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.7) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.8) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;



5.9) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

5.10) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos eventos indicados acima;

5.11) A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- I) Caso fortuito ou força maior
- II) Alteração, sem prévia anuência, da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante
- IV) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Encontra-se, em anexo (ANEXO IA), listagem dos Equipamentos das Secretarias e Setores situados no Paço Municipal, assim como das Secretarias Externas (SEDUC, SEPOL E SESAU).

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas:

7.1) MANUTENÇÃO CORRETIVA: A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas. Tal manutenção consistirá na realização de visita técnica com atendimento, dentro do prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, de Segunda à Sexta – Feira, de 09:00 às 18:00 h, na eventual ocorrência de panes e/ou defeitos, em que serão executadas ações de substituição e/ou reparo de componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, segundo critérios técnicos, incluídos a mão de obra dos serviços realizados, e o fornecimento de peças genuínas dos fabricantes.

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

DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS: Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento de peças genuínas, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, motor do ventilador, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para as Secretarias correspondentes.



7.2) MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios por equipamento que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização;

A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 10 (Dez) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS MENSALMENTE

- I) Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;
- II) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- III) Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- IV) Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- V) Limpar o gabinete do condicionador;
- VI) Limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- VII) Trocar os filtros de ar quando necessário;
- VIII) Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;
- IX) Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- X) Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- XI) Inspeccionar o nível de aquecimento do motor;
- XII) Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- XIII) Realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- XIV) Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:
 - XV) Temperatura do tubo de sucção;
 - XVI) Temperatura externa;
 - XVII) Temperatura de insuflamento;
 - XVIII) Temperatura ambiente.
- XIX) Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:
 - XIX.I) Tensão de alimentação;
 - XIX.II) Amperagem



8. DOS PRAZOS DE GARANTIA: Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:

8.1) 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;

8.2) 90 (noventa) dias para as peças substituídas.

8.3) A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária;

8.4) O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por Comissão formalmente designada pelo Órgão Competente, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;

8.5) Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori;

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato decorrente deste Termo de Referência terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados nas competentes Secretarias, em seus Órgãos ou Setores.

11. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1) O acompanhamento da Prestação de Serviços previstos no item 01 (um), deste Termo de Referência, se dará mediante a avaliação dos servidores, **MARIANNE LEAL DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 9959949 da Secretaria Municipal de Administração, **CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA**, Matrícula nº 9208 e **JOÃO CARLOS BEZERRA BARBOSA**, Matrícula nº 9959976, da Secretaria Municipal de Política Social Trabalho e Habitação, **NELCI MARCIO CORDEIRO DAMIANI**, Matrícula nº 9950466 e **CARLOS ALBERTO BRAGANÇA CORRÊA**, Matrícula nº 11237, da Secretaria Municipal de Saúde, **MARCIO RAMOS DA SILVA**, Matrícula nº 8176, **JAMIL MONTEIRO CAMPOS**, Matrícula nº 8031, da Secretaria Municipal de Educação, em que constatarão se os **SERVIÇOS** atendem a todas as exigências do presente Termo de Referência, fiscalizando o presente instrumento até o término da vigência contratual e emitindo o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos projetos.

11.2) Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, as Secretarias competentes reservam-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

11.3) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;



11.4) Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1) Iniciar o atendimento imediatamente após o chamado da Secretaria correspondente e apresentar soluções conforme quadro abaixo:

Tipo Usuário	Atendimento
Unidade Escolar e/ou Unidade de Saúde	Até 06 (seis) horas
Demais Unidades	Até 08 (oito) horas

12.2) Apresentar a cada manutenção preventiva ou corretiva, a Ordem de Serviço - "O.S." ao usuário do equipamento, que assinará e identificará mediante carimbo, deixando uma via para composição de ficha técnica, testemunhando a execução dos serviços, juntamente com o referido usuário.

12.3) Garantir que possui, por ocasião da assinatura deste contrato, pleno conhecimento do estado de conservação das instalações e equipamentos assumindo integral condição técnica e de custos necessários ao atendimento.

12.4) Garantir a execução dos serviços e as peças que estão inclusas nos preços, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário, bem como efetuar manutenção corretiva quando solicitado pela Secretaria requisitante.

12.5) Refazer, sem quaisquer ônus para a Secretaria responsável, os serviços ou substituições de peças executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia.

12.6) Apresentar aos Fiscais das Secretarias correspondentes, em mídia, a cada 06 (seis) meses, uma relação de equipamentos, com seus respectivos números de série, local de instalação, junção e dependências para efeito de conferência.

12.7) Respeitar a periodicidade das manutenções preventivas, conforme definido no Plano de Manutenção, Operação e Controle - "PMOC".

12.8) Comunicar à Secretaria responsável, após o atendimento dos chamados corretivos, por e-mail ou telefone, para a devida baixa e regularização dos chamados.

12.9) Apresentar cronograma indicando o equipamento, dia, mês e local dos serviços referentes à manutenção preventiva para acompanhamento dos Fiscais deste Contrato.

12.10) Fornecer relatório, mensalmente, encadernado em espiral ou em mídia (cd, DVD ou pen drive) sobre os tópicos abaixo descrito:

- Programação anual – cronograma e relatório de visitas preventivas;
- Relação das ocorrências pendentes;
- Relação das ocorrências em garantia informando a data de término;



- Relação das ocorrências de unidades que necessitam de análise do ar-PMOC;
- Resumo mensal dos chamados corretivos relacionando o que foi solucionado;
- Relatório geral das ordens de serviço corretivas;
- Resumo da manutenção preventiva ou corretiva, por unidade e por equipamento;
- Gerencial técnico, por equipamento;
- Programação anual de investimento: a Contratada atualizará relação mensal acumulativa das instalações que carecem ser substituídas, propondo programa anual de atualização dos equipamentos, incluindo estimativa de custos por unidade;
- Relatório fotográfico quando necessário.

12.11) Fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho à realização dos serviços, correndo por conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários.

12.12) Orientar seus empregados a acatarem e respeitarem as normas de segurança e demais regulamentos específicos em vigor no ambiente de trabalho de Cada Setor / Secretaria, assegurando aqueles os direitos que decorrem da legislação trabalhista em vigor.

12.13) Apresentar, no início da execução do Contrato, aos Fiscais do Contrato de cada Secretaria, relação contendo o nome do(s) com identificação do registro geral e filiação, cópia da ficha Registro de Empregado e do quadro de horário de trabalho (folha de ponto) e demais documentos que as Secretarias julgarem necessários de todos os empregados que efetivamente farão parte da equipe de trabalho, os quais deverão estar devidamente registrados, identificados, uniformizados, com os respectivos equipamentos de segurança, se for o caso, e com as exigências trabalhistas e fiscais devidamente atendidas.

12.14) Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Secretaria correspondente, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.15) Comunicar, verbalmente, ao responsável e, por escrito, à Secretaria correspondente, toda e qualquer irregularidade encontrada, proveniente da utilização indevida e manipulação incorreta dos equipamentos.

12.16) Responsabilizar-se pelo fornecimento das ferramentas, instrumental técnico de aferição e medição, material de limpeza e lubrificação, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como despesas dos técnicos, tais como: deslocamento, estadia, alimentação e outros.

12.17) Manter nos equipamentos instalados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ficha de controle de manutenção (PMOC), as quais deverão ser preenchidas em qualquer tipo de intervenção. Nas unidades também deverão ser mantidos, os projetos devidamente protegidos e assinados em atendimento a legislação vigente.



12.18) Providenciar regularização dos problemas apontados nas vistorias efetuadas pela equipe da Secretaria correspondente durante a execução da manutenção preventiva.

12.19) Assumir de maneira irrevogável e irretratável, total e integral responsabilidade por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que vierem a ser sofrido pela Secretaria competente ou terceiros, em razão da prestação de serviços ora avençada e que decorram da culpa da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

12.20) Apresentar uma cópia autenticada do Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, em nome da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

13.2) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

13.3) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

13.4) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

13.5) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.6) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13.7) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

13.8) Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

13.9) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.10) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado após a entrega, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 02 (dois) servidores da Secretaria responsável pelo recebimento.

15. INDICAÇÃO DA FONTE DOS RECURSOS (SEADM): A despesa decorrente desta contratação sairá do P.T 02.006.04.122.0046.2.030 – N.D 3.3.90.39



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 32

- 16. INDICAÇÃO DA FONTE DOS RECURSOS (SEDUC):** A despesa decorrente desta contratação sairá do P.T 02.010.001.12.365.0012.20.58. – N.D 33.90.39
- 17. INDICAÇÃO DA FONTE DOS RECURSOS (SEDUC):** A despesa decorrente desta contratação sairá do P.T 02.010.001.12.361.0012.20.58. – N.D 33.90.39
- 18. INDICAÇÃO DA FONTE DOS RECURSOS (SEPOL):** A despesa decorrente desta contratação sairá do P.T 07.001.001.08.122.0046.20.30. – N.D 33.90.39
- 19. INDICAÇÃO DA FONTE DOS RECURSOS (SESAU):** A despesa decorrente desta contratação sairá do P.T 04.001.001.10.122.0046.20.30. – N.D 33.90.39

Araruama, 26 de agosto de 2022.

Termo de Referência elaborado por:

Marianne Leal de Oliveira

Assessor Técnico - Mat. 9959949

Termo de Referência aprovado por:

MARTHA PAVÃO

Secretária Municipal de Administração - Matrícula
nº 9950469

ANA PAULA BRAGANÇA CORREA

Secretária Municipal de Saúde - Matrícula nº
11475

KÁTIA DOS SANTOS GONÇALVES

Secretário Municipal de Política Social, Trabalho,
Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento
Humano - Matrícula nº 79962837

ANNA PAULA DA SILVA FRANCO

Secretária Municipal de Educação - Matrícula nº
10701



ANEXO I A - QUANTITATIVO

SEADM

ITEM	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES	QUANT
1	Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	7
2	Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	10
3	Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	7
4	Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	21
5	Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	95
6	Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	23
7	Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	-
8	Bebedouro	39
9	Câmara Fria	-
10	Freezer	5
11	Frigobar	17
12	Geladeira	26
		250

SESAU

ITEM	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES	QUANT
1	Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	45
2	Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	3
3	Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	1
4	Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	69
5	Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	106
6	Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	19
7	Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	5
8	Bebedouro	24
9	Câmara Fria	1
10	Freezer	3
11	Frigobar	11
12	Geladeira	63
		350



SEPOL

ITEM	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES	QUANT
1	Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	5
2	Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	1
3	Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	-
4	Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	35
5	Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	8
6	Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	4
7	Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	-
8	Bebedouro	23
9	Câmara Fria	-
10	Freezer	12
11	Frigobar	7
12	Geladeira	25
		120

SEDUC

ITEM	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES	QUANT
1	Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	54
2	Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	12
3	Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	0
4	Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	13
5	Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	47
6	Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	137
7	Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	17
8	Bebedouro	-
9	Câmara Fria	-
10	Freezer	-
11	Frigobar	-
12	Geladeira	-
		280



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 17262/2022

Ass.: _____ Fls. 35

TOTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	111
2	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	26
3	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	8
4	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	138
5	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	256
6	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	183
7	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	22
8	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Bebedouro	86
9	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Câmara Fria	1
10	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Freezer	20
11	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Frigobar	35
12	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Geladeira	114
	TOTAL	1.000



ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr° (a), nacionalidade....., cédula de identidade nº....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

_____, ___/___/_____
(Local e data)

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 17262/2022

Ass.: _____ Fls. 37

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial XX/2022**, cujo objeto é a _____.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de manutenção Preventiva (mensalmente) e Corretiva (através da solicitação em data e hora estabelecida pelas Secretarias correspondentes), bem como Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de 20 % de material do valor do final do contrato, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades do Paço Municipal, e demais Secretarias externas, incluindo Seduc, Sepol e Sesau, conforme Planilha dos quantitativos de cada equipamento, em anexo.				
	VALOR TOTAL				
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	SERV	111		
2	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	SERV	26		
3	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	SERV	8		
4	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	SERV	138		
5	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	SERV	256		
6	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	SERV	183		
7	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	SERV	22		
8	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Bebedouro	SERV	86		
9	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Câmara Fria	SERV	1		
10	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Freezer	SERV	20		
11	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Frigobar	SERV	35		
12	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Geladeira	SERV	114		
	VALOR POR MÊS				
	VALOR ANUAL TOTAL		12		

Valor total da proposta, R\$ _____ (valor por extenso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 38

O prazo de validade desta Proposta é de xx (xxxx) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

e-mail:

Telefone:

CNPJ n°.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e n°.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente n°

_____, xx de _____ 2022.

Carimbo e assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 39

ANEXO IV

VALOR ESTIMADO

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	MEDIA UNITÁRIA	MEDIA TOTAL
	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de manutenção Preventiva (mensalmente) e Corretiva (através da solicitação em data e hora estabelecida pelas Secretarias correspondentes), bem como Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de 20 % de material do valor do final do contrato, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades do Paço Municipal, e demais Secretarias externas, incluindo Seduc, Sepol e Sesau, conforme Planilha dos quantitativos de cada equipamento, em anexo.				
	VALOR TOTAL				
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus	SERV	111	R\$ 179,25	R\$ 19.896,75
2	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus	SERV	26	R\$ 205,24	R\$ 5.336,24
3	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus	SERV	8	R\$ 249,98	R\$ 1.999,84
4	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus	SERV	138	R\$ 301,90	R\$ 41.662,20
5	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus	SERV	256	R\$ 322,57	R\$ 82.577,92
6	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus	SERV	183	R\$ 372,72	R\$ 68.207,76
7	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus	SERV	22	R\$ 439,72	R\$ 9.673,84
8	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Bebedouro	SERV	86	R\$ 123,06	R\$ 10.583,16
9	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Câmara Fria	SERV	1	R\$ 692,59	R\$ 692,59
10	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Freezer	SERV	20	R\$ 230,08	R\$ 4.601,60
11	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Frigobar	SERV	35	R\$ 162,54	R\$ 5.688,90
12	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de Geladeira	SERV	114	R\$ 336,17	R\$ 38.323,38
	VALOR POR MÊS				R\$ 289.244,18
	VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO ANUAL		12	R\$ 289.244,18	R\$ 3.470.930,16
	PREÇO POR SECRETARIA				
	SEADM			unitario	mensal
	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 40

Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus		7	R\$ 179,25	R\$ 1.254,75
Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus		10	R\$ 205,24	R\$ 2.052,40
Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus		7	R\$ 249,98	R\$ 1.749,86
Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus		21	R\$ 301,90	R\$ 6.339,90
Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus		95	R\$ 322,57	R\$ 30.644,15
Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus		23	R\$ 372,72	R\$ 8.572,56
Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus			R\$ 439,72	R\$ -
Bebedouro		39	R\$ 123,06	R\$ 4.799,34
Câmara Fria			R\$ 692,59	R\$ -
Freezer		5	R\$ 230,08	R\$ 1.150,40
Frigobar		17	R\$ 162,54	R\$ 2.763,18
Geladeira		26	R\$ 336,17	R\$ 8.740,42
VALOR POR MÊS				R\$ 68.066,96
VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO ANUAL		12	R\$ 68.066,96	R\$ 816.803,52
SESAU				
SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES				
Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus		45	R\$ 179,25	R\$ 8.066,25
Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus		3	R\$ 205,24	R\$ 615,72
Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus		1	R\$ 249,98	R\$ 249,98
Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus		69	R\$ 301,90	R\$ 20.831,10
Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus		106	R\$ 322,57	R\$ 34.192,42
Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus		19	R\$ 372,72	R\$ 7.081,68
Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus		5	R\$ 439,72	R\$ 2.198,60
Bebedouro		24	R\$ 123,06	R\$ 2.953,44
Câmara Fria		1	R\$ 692,59	R\$ 692,59
Freezer		3	R\$ 230,08	R\$ 690,24
Frigobar		11	R\$ 162,54	R\$ 1.787,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 41

Geladeira		63	R\$ 336,17	R\$ 21.178,71
VALOR POR MÊS				R\$ 100.538,67
VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO ANUAL		12	R\$ 100.538,67	R\$ 1.206.464,04
SEPOL				
SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES				
Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus		5	R\$ 179,25	R\$ 896,25
Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus		1	R\$ 205,24	R\$ 205,24
Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus		-		
Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus		35	R\$ 301,90	R\$ 10.566,50
Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus		8	R\$ 322,57	R\$ 2.580,56
Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus		4	R\$ 372,72	R\$ 1.490,88
Ar condicionado PISO TETO 36.000 Btus a 60.000 Btus		-		
Bebedouro		23	R\$ 123,06	R\$ 2.830,38
Câmara Fria		-		
Freezer		12	R\$ 230,08	R\$ 2.760,96
Frigobar		7	R\$ 162,54	R\$ 1.137,78
Geladeira		25	R\$ 336,17	R\$ 8.404,25
VALOR POR MÊS				R\$ 30.872,80
VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO ANUAL		12	R\$ 30.872,80	R\$ 370.473,60
SEDUC				
SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES				
Ar condicionado ACJ 7.000 a 10.000 Btus		54	R\$ 179,25	R\$ 9.679,50
Ar condicionado ACJ 12.000 a 18.000 Btus		12	R\$ 205,24	R\$ 2.462,88
Ar condicionado ACJ 21.000 a 30.000 Btus		0		
Ar condicionado SPLIT 7.000 a 10.000 Btus		13	R\$ 301,90	R\$ 3.924,70
Ar condicionado SPLIT 12.000 a 18.000 Btus		47	R\$ 322,57	R\$ 15.160,79
Ar condicionado SPLIT 21.000 a 30.000 Btus		137	R\$ 372,72	R\$ 51.062,64



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.

A _____ (razão social da empresa), com sede a _____, (endereço) inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

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

Araruama, ____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 46

ANEXO VIII

PREGÃO XX/2022

FICHA CADASTRAL

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____

TELEFONE 2: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

RG: _____

_____, ____ de _____ 2022.

Empresa / Representante legal
assinar e carimbar
CPF/RG



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para _____ de atribuição da Secretaria Municipal de _____, como Contratante e a _____ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias ___ do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº *****, e do CPF Nº *****, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídico - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. _____/_____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Pregão Presencial nº xx/20xx, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº _____/_____.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 17262/2022

Ass.: _____ Fls. 48

O valor total do presente Contrato é de R\$ ().

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, **poderão** ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxxx, empenho n._____, conta nº _____, do Orçamento Municipal.

CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de validade da presente contratação será de xx (xxxx) meses, com o início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º _____/____.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO

A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.



CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – executar/entregar os objetos nos locais determinados no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;

II - Cumprir todas as exigências e obrigações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I;

III – zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

IV – manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

V – tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

VI – se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

VII – atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos objetos;

VIII – refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

IX – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

X – respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

XI – fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

XII – adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da execução do objeto;



XIII- se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;

XIV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.
- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

PARÁGRAFO QUARTO. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.



PARÁGRAFO QUINTO. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

- I – Advertência;
- II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

PARÁGRAFO QUINTO. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.



PARÁGRAFO OITAVO. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:

- a) pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b) recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) representação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.
- b) Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c) O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial n° xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo n° XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **17262/2022**

Ass.: _____ Fls. 56

Araruama, XX de XXXXXX de 20xx.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA:

LÍVIA BELLO

Prefeita

CONTRATADA

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: