

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório n° 096/2019

Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019

Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....Nº.....Bairro.....

Cidade: Estado:.....

Telefone:..... Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à pagina www.lagoasanta.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____ / ____ /20__.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo telefax (31)3688-1320.

A não remessa do recibo exime o município de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 096/2019

Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019

Tipo: Menor preço por lote

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO,** conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste edital.
 - **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
Dia 01/08/2019 a partir das 09h
 - **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
Dia 01/08/2019 às 09h30min
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**
Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, N° 2.500 – Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.
 - **CONSULTAS AO EDITAL:**
Pela internet, no site deste município, no endereço: www.lagoasanta.mg.gov.br e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Rua São João, nº 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont.
 - **ESCLARECIMENTOS:**
Através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, pelo telefone (31) 3688-1320.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Tipo: Menor preço por lote

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO.....	4
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	4
3 - OBJETO.....	4
4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	4
5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
6 - CREDENCIAMENTO.....	6
7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO.....	7
8 - PROPOSTA COMERCIAL.....	8
9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	9
10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO.....	12
11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.....	17
12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
13 - CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	18
14 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
15 - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO.....	20
16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
17 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I.....	24
ANEXO II.....	36
ANEXO III.....	37
ANEXO IV.....	38
ANEXO V.....	39
ANEXO VI.....	40
ANEXO VII.....	41
ANEXO VIII.....	61

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 096/2019

Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019

Tipo: Menor preço por lote

1. PREÂMBULO

1.1. O município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais, através da pregoeira e membros da Equipe de Apoio de Licitação, nomeados pela Portaria n° 1040 de 15/01/2019, com endereço na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, n° 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, CNPJ n° 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório n° 096/2019**, na modalidade de **Pregão Presencial n° 062/2019**, do **tipo menor preço por lote**, conforme disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal n° 605, de 04/07/2006, Lei Municipal n° 3.222/2011, subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira do município de Lagoa Santa/MG, Sra. Euvani Lindourar Pereira, auxiliada pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, todos designados pela Portaria n° 1040 de 15/01/2019.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Gestão do município de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente pregão presencial a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**, relacionado no anexo I que é parte integrante deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas, pelas Secretarias relacionadas no item 2 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste município, no endereço www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, e também

permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício - Sede da Prefeitura de Lagoa Santa, situado na Rua São João, nº 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, ao custo nos termos do Decreto nº 2102/2011 e do Código Tributário Municipal, a serem recolhidos os custos aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no Quadro de Avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.lagoasanta.mg.gov.br e as publicações no "Diário Oficial dos Municípios Mineiros", com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. **Não poderá participar da presente licitação empresa:**

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2. Em consórcio;

5.3.2.1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no pregão em tela.

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5. Que não apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.5.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado “Credenciamento”, cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Horário de credenciamento: de 09h as 09h30min do dia 01/08/2019.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar a pregoeira, cópia devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **que ficarão retidos para compor o processo licitatório:**

6.2.1. Cópia da carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2. Cópia do ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3. Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular**, –, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; ao teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato

do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme **ANEXO VI**.

6.6.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

6.8. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação e os da proposta comercial deverão ser entregues à pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2019

Pregão Presencial nº 062/2019

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2019

Pregão Presencial nº 062/2019

**“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

7.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelos correios ou outro meio de entrega, acompanhados dos documentos exigidos no item 6, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto do subitem 6.1, não se responsabilizando o município pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte da pregoeira, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1 Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, deste edital;

8.1.2 **Preço unitário e total do item, e total do lote;**

8.1.3 O licitante deverá ofertar preço para todos os itens que compõem o lote para qual irá participar.

8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.4. O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto no local(is) determinado(s) e demais condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes da autorização de serviço expedida pelo Setor de Compras do município de Lagoa Santa, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

8.6. A proposta comercial terá validade por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

8.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. *Habilitação Jurídica*

9.1.1 Certificado de condição de Microempreendedor Individual;

9.1.2 Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3 Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor), e de todas alterações ou da consolidação respectiva devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.2. *Qualificação Econômico-Financeira*

9.2.1. Certidão negativa de **FALÊNCIA**, **RECUPERAÇÃO JUDICIAL** OU **EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante

9.2.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2.2.2. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 02 (duas) casas decimais.

9.2.2.3. As fórmulas deverão estar aplicadas, preferencialmente, em memorial de cálculos, caso a empresa opte em apresentar o memorial de calculo o mesmo deverá estar anexado ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

9.2.2.4. A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.2 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.2.2.5. As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Micro ou Pequenas Empresas (ME/EPP), bem como os Empresários Individuais, e/ou Micro Empreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar a documentação relativa ao subitem 9.2.2 e seus subitens, devendo apresentar em substituição a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício.

9.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: www.tst.gov.br/certidao);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais(INSS), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. **As empresas cadastradas no município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 9.1 a 9.4.**

9.6. **Regularidade Técnica:**

9.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua expedição.

9.10. Os documentos exigidos para habilitação, conforme o estabelecido neste título não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.11. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

9.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes “proposta comercial” de licitantes inabilitados.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a pregoeira declarará aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2. Classificação das propostas comerciais

10.2.1. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela equipe de apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário, e mediante expressa anuência do licitante proponente da oferta respectiva.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. A pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de menor preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.2.6. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, ou cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda autenticados pela equipe de apoio e pregoeira mediante cotejo da cópia com o original.

10.2.8. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

10.2.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no pregão.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste pregão deverá a pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.12.1.

10.2.11. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.12.1, a equipe de apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas e extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

10.2.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), que atenderem o previsto no subitem 6.6 e os microempreendedores individuais (MEI):

10.2.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e artigo 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no **edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal** será assegurado à MEI, ME ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (Lei Municipal nº 3.222/2011), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará a **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigos 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para MEI, ME ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

10.2.12.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por MEI, ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.12.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.2.12.3 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, ME ou EPP.

f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada pela pregoeira para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a manifestação do interesse em recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. O licitante vencedor do certame deverá encaminhar a pregoeira, no Setor de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500 – Santos Dumont, no horário de 08h às 11h e de 14h as 17h, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via email (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email, a Proposta Comercial conforme **Anexo II – Modelo de Planilha/Proposta Preço, ajustada ao preço final, mantendo os descontos proporcionais para cada um dos itens** em uma via, processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

10.4.9.1. O licitante vencedor deverá encaminhar a pregoeira a proposta comercial, ajustada ao preço final no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão sob pena de desclassificação.

10.4.9.2. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado a pedido do licitante com justificativa aceita pela pregoeira.

10.4.10. A pregoeira **PODERÁ** solicitar a apresentação de amostra do(s) produto(s) ofertado(s) pelo licitante detentor do menor preço, antes da adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste edital.

10.4.10.1. Os licitantes interessados em acompanhar a verificação das amostras deverão manifestar-se, quando de sua solicitação.

10.4.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio, representante técnico e pelos licitantes.

10.4.12. Caso não seja possível a realização de lances para todos os itens licitados no dia estabelecido para a abertura da sessão, a pregoeira poderá dar continuidade no certame licitatório no dia subsequente.

10.4.13. Decididos os recursos ou transcorrido, *in albis*, o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

10.4.14. A pregoeira poderá reter o envelope de documentação deste pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas a pregoeira do município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via email (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email.

11.2. Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração**), bem como que identifique suas alegações.

11.3. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pela pregoeira ou equipe de apoio:

11.3.1. Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A falta de declaração imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso.

11.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

11.7.1. Ser dirigido no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, aos cuidados da pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.7.2. Ser dirigido ao Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal 8.666/93;

11.7.3. Ser apresentado em uma via original, processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

11.7.4. Ser entregue no Setor de Licitação do município de Lagoa Santa, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 12h às 17h, onde será emitido o comprovante de recebimento, ou encaminhados via email (licitação@lagoasanta.mg.gov.br) no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via email.

11.8. O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.10. O município de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **menor preço por lote** observado o disposto no subitem 10.4.1 do título 10.

12.2. Inexistindo declaração recursal, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. O contrato **terá a duração de 12 (doze) meses**, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(ao) convocado(s) para a assinatura do contrato, a qual será dado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da

Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.2.1 Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2.2 Tendo em vista a necessidade de adequação dos pagamentos de fornecedores do Município às disposições do Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, no momento da assinatura do instrumento contratual o licitante vencedor deverá protocolar junto ao Setor de contratos, declaração de conta bancária, conforme modelo constante no Anexo VIII deste edital. A referida declaração fará parte integrante dos autos do processo.

13.3. De acordo com as disposições do artigo 9º do Decreto nº 2.454 de 06/02/2013, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.3.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.4. O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Gestão, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de entrega dos produtos, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto- Termo de Referência, deste edital.

13.6. O município de Lagoa Santa/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2019, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

Ficha	Dotação
84	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.30.00

86	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
350	02.04.06.04.122.0005.2055.3.3.90.30.00
351	02.04.06.04.122.0005.2055.3.3.90.39.00

a) As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, acompanhada de relatório mensal e das guias de manutenção preventiva e corretiva, devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços.

14.3. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

14.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

15.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, por prazo inferior a 12 (doze) meses, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

b) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo

licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

d) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, bem como a inexecução total ou parcial do contrato estarão sujeitos as penalidades previstas **nas cláusulas 29ª, 30ª e 31ª do contrato (anexo VII)**, no art. 87 da Lei Federal nº 8666/93 e no Art. 17º do Decreto Municipal nº 2260/2012.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1. Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

17.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

17.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

17.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

17.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.

17.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte

17.1.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

17.1.8. Anexo VIII – Declaração Conta Bancaria

17.2. O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do

licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4. A apresentação da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia autenticada pela pregoeira ou equipe de apoio ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes “proposta comercial” de licitantes inabilitados.

17.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.7. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência da pregoeira ou equipe de apoio.

17.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11. As decisões da pregoeira serão publicadas no Jornal “Diário Oficial dos Municípios Mineiros”, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.lagoasanta.mg.gov.br.

17.12. A presente licitação não implica, necessariamente, contratação, podendo o município de Lagoa Santa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de

ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.13. O município de Lagoa Santa poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.14. Para atender a seus interesses, o município de Lagoa Santa reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.15. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br e/ou via fac-símile (31) 3688-1320.

17.16. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lagoa Santa, em 11 de julho de 2019.

**Euvani Lindourar Pereira
Pregoeira**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Vigência dos contratos: 12 (doze) meses.

1 - OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

LOTE I				
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO	PREÇO MÁXIMO DO ITEM
01	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos climatizadores instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 1.	R\$ 9.504,00

LOTE II				
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO	PREÇO MÁXIMO DO ITEM
01	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 2.	R\$ 2.544,00
02	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 3.	R\$ 2.574,00
03	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	R\$ 2.280,66

			Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 4.	
04	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 5.	R\$ 841,33

1.2. O objeto licitado deverá ser realizado nos equipamentos elencados a seguir:

TABELA 1 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CLIMATIZADORES

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
1	4	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EBI-75
2	16	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EB-350
3	20	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EBI-150
4	24	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EB-80

TABELA 2 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 9.000 A 12.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
5	1	Ar Condicionado Split 9000 btus Midea	hi-wall
6	2	Ar Condicionado Split Samsung 9.000 btus	hi-wall
7	4	Ar Condicionado de Janela Electrolux 10.000 btus	janela
8	9	Ar Condicionado Portátil Consul 12.000 btus	portátil
9	1	Ar Condicionado Split LG 12.000 btus	hi-wall
10	1	Ar Condicionado Split Midea 12.000 btus	hi-wall
11	2	Ar Condicionado Split Springer 12.000 btus	hi-wall
12	1	Condicionador de Ar Portátil tipo Split 12.000 btus	hi-wall
13	6	Condicionador de Ar tipo Split Elgin 12.000 btus	hi-wall

TABELA 3 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 18.000 A 36.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
------	--------	-----------	------

14	1	Ar Condicionado de Janela Consul 18.000 btus	janela
15	12	Ar Condicionado Split Elgin 18.000 btus	hi-wall
16	1	Ar Condicionado Split Komeco 18.000 btus	hi-wall
17	1	Ar Condicionado de Janela Springer 21.000 btus	janela
18	1	Ar Condicionado Split Springer 30.000 btus	hi-wall
19	5	Ar Condicionado Split Elgin Silent 36.000 btus	piso teto
20	1	Ar Condicionado Split Electrolux 36.000 btus	piso teto

TABELA 4 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 48.000 A 60.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
21	1	Ar Condicionado Elgin piso/teto 48.000 btus	piso teto
22	6	Ar Condicionado Split Elgin 48.000 btus	piso teto
23	1	Ar Condicionado Split LG 60.000 btus	piso teto
24	4	Ar Condicionado Elgin piso/teto 60.000 btus	piso teto
25	1	Ar Condicionado Split Midea 60.000 btus	piso teto
26	2	Ar Condicionado Split Trane 60.000 btus	piso teto

TABELA 5 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINAS DE AR

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
27	4	Ar Condicionado Split Surya	cortina de ar

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O município de Lagoa Santa/MG possui equipamentos de ar condicionado e climatização evaporativa instalados em diversas repartições dada a imprescindibilidade de ambiente com temperatura adequada para o seu funcionamento, não só pelas altas temperaturas da cidade no verão, mas também pela composição das unidades com utilização de microcomputadores, monitores, impressoras laser, central e PABX, computadores-servidores e outros equipamentos, bem como a permanência de funcionários empenhados para o bom desempenho das funções desta Administração Pública.

2.2. Os serviços de manutenção e limpeza são essenciais para que os equipamentos refrigerem os ambientes em que estão instalados com qualidade e segurança, uma vez que sua incoerência pode causar prejuízo à saúde dos funcionários e da população atendida, conforme determina a Lei nº 13.589/2018.

2.3. Tendo em vista que a Administração Municipal não possui servidores capacitados para realizar as referidas tarefas e devido à essencialidade da climatização nos ambientes, justifica-se a contratação dos serviços.

2.4. O menor preço global por lotes justifica-se pela vantagem econômica para a Administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por uma única empresa.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços de limpeza e manutenção dos ar condicionados e climatizadores serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m)-se instalado (s), ou em outro informado pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina/sede da CONTRATADA, quando se fará necessária a autorização da CONTRATANTE por escrito. As despesas com a retirada, remessa, devolução e posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

3.2. Os serviços de manutenção/limpeza poderão ser realizados de forma emergencial, abrangendo todas as atividades necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante ações e inspeções regulares para ligamento, desligamento, acompanhamento, lubrificação, limpeza, ajustes, reapertos e testes dos componentes das instalações, conforme relação dos equipamentos já existentes e em funcionamento, através de profissionais devidamente qualificados para cada função a ser desempenhada.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, por escrito, juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventiva e corretiva devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços.

3.4. Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento, informações sobre índices anormais de falhas em peças, aparelhos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos aparelhos e das instalações associadas. Deverá constar ainda a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do aparelho reparado.

Serviço de Instalação/Desinstalação

3.5. Os serviços de instalação/desinstalação serão solicitados sempre que a PMLS necessitar instalar/reinstalar algum equipamento em qualquer de suas unidades.

3.6. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes das tarefas em comento, bem como providenciar as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS:

4.1. A empresa vencedora da licitação deverá possuir todas as ferramentas

apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços de manutenção.

4.2. A execução dos serviços deverá ser realizada com materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.4. Os serviços deverão realizados em dias úteis e em horário comercial (8h às 18h), devendo respeitar os limites máximos estabelecidos neste Termo. Quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à PMLS para autorização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.5. Os serviços de limpeza, quando realizados separadamente, deverão ser finalizados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da notificação.

4.6. O acompanhamento e a fiscalização do contrato estarão a cargo dos Gestores dos contratos.

5 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, conforme especificado em projetos, manuais e normas técnicas.

5.2. A manutenção preventiva dos ar condicionados deverá ser realizada de forma mensal, trimestral e semestral, e também sempre que a CONTRATADA considerar necessário ou mediante solicitação da CONTRATANTE, e a execução dos serviços deverá compreender os itens relacionados abaixo e aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos aparelhos:

5.3. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC DOS AR CONDICIONADOS

5.3.1. Serviços mensais:

- Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor)
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
- Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.
- Limpar o gabinete do condicionador
- Verificar e eliminar nas frestas dos filtros
- Limpar o elemento filtrante
- Verificação de danos a pintura
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrífuga)
- Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário
- Verificação conexões de alimentação - Medir amperagem, tensão e temperaturas
- Verificar bornes e conexões
- Remoção da frente plástica para limpeza
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador
- Verificação do funcionamento da chave seletora - Verificação do funcionamento do termostato
- Verificação do estado da frente plástica
- Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura)
- Inspeção visual interna e externa
- Colocação de gás

5.3.2. Serviços trimestrais:

- Todo serviço mensal;
- Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão
- Verificação do fluxo de gás refrigerante
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador
- Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico
- Verificação de fixação dos compressores
- Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves
- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores

5.3.3. Serviços semestrais:

- Todo serviço mensal
- Todo serviço trimestral
- Limpeza das serpentinas SEM produto químico (este fornecido pela contratada)
- Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva
- Montagens e teste geral de funcionamento.

5.3. A manutenção preventiva dos climatizadores será realizada de 04 (quatro) em 04 (quatro) meses, e também sempre que a CONTRATADA considerar necessário ou mediante solicitação da CONTRATANTE, e a execução dos serviços deverá compreender os itens relacionados abaixo e aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos aparelhos:

5.4. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC DOS CLIMATIZADORES

- Limpeza da frente plástica;
- Limpeza do distribuidor;
- Limpeza do pré-filtro externo (manta);
- Limpeza das grades frontais;
- Limpeza do gabinete e reservatório de água;
- Higienização das colméias;
- Verificar o estado geral;
- Verificar e eliminar vibrações anormais;
- Promover teste de funcionamento.

5.5. A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos deverá iniciar em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

5.6. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

5.7. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

5.8. Caso o supervisor técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos aparelhos e sistemas, deverá submeter o assunto ao gestor do contrato.

5.9. É expressamente vedada a utilização de produtos químicos, capazes de causar qualquer tipo de dano aos aparelhos.

6 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

6.1. A manutenção corretiva tem como objetivo a reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção planejada, restituindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que considerada necessária pela CONTRATADA, ou mediante solicitação da CONTRATANTE, cuja notificação se dará por meio de telefone/e-mail/ordem de serviço.

6.2.1. A CONTRATADA deverá atender aos chamados em até 48h (quarenta e oito horas) a contar do horário e data da comunicação da necessidade de manutenção corretiva, dentro do horário de expediente de 8h às 18h.

6.2.2. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o atendimento do chamado.

6.2.3. Caso não seja possível a solução do problema em 48h (quarenta e oito horas), a CONTRATADA deverá justificar o atraso por escrito, assinalando novo prazo para conclusão dos serviços. Nos locais em a PMLS considerar imprescindível o funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do aparelho com defeito por outro, com a mesma capacidade, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja finalizado.

6.3. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do gestor do contrato, devendo ser repostas no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). Caso não seja possível a reinstalação das peças no prazo assinalado, a CONTRATADA deverá notificar a Prefeitura por escrito, informando a data prevista para término dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6.4. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças, conforme detalhado no item 4.

6.5. Nos aparelhos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

7 - DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:

7.1. Todas as peças de reposição, materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em número suficiente, adequado e de comprovada eficiência e

qualidade, podendo esta exigir suas substituições.

7.2. Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceitas peças recondicionadas.

7.3. Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que devidamente fundamentado pela empresa, poderá a administração autorizar, por escrito, a substituição por peça não original ou recomendada pelo fabricante, ressaltando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes.

7.4. A PMLS poderá, a qualquer momento, solicitar à CONTRATADA a verificação das peças instaladas.

7.5. As peças velhas substituídas deverão ser devolvidas pela empresa e encaminhadas para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.

8 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

8.1. Após o recebimento definitivo dos equipamentos, os serviços terão garantia mínima de 03 (três) meses.

8.2. As peças adquiridas terão garantia mínima de 03 (três) meses. Caso o fabricante ofereça garantia maior, esta deverá prevalecer.

8.3. Sempre que solicitado pela PMLS, deverá a empresa CONTRATADA demonstrar o prazo de garantia fornecido pelo fabricante.

9 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O valor a ser pago à CONTRATADA compreenderá: a realização da manutenção/limpeza conforme tabelas de serviços, peças de reposição e materiais de consumo.

9.2. O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se as notas fiscais e o Relatório de Manutenção Preventiva/Corretiva elaborado pela empresa. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal pela PMLS.

9.3. Não serão aceitas notas fiscais com quaisquer tipos de rasuras, tendo o fornecedor o prazo máximo de 03 (três) dias corridos para a troca.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie

as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei e neste Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Encaminhar a nota fiscal acompanhada da ordem de serviço e o Relatório de Manutenção Preventiva/Corretiva aos setores competentes, para realização de pagamento nos prazos pactuados;

10.1.2. Propiciar condições, fornecer informações e prestar o apoio necessário para assegurar a plena execução do objeto, zelando em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

10.1.4. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à "saúde" do equipamento e dos servidores;

10.1.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável da CONTRATANTE.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Observar fielmente as especificações, condições e prazos estabelecidos neste termo de referência e demais documentações inerentes a contratação, responsabilizando-se, entre outros, por sua qualidade, quantidade e rapidez durante a execução dos serviços;

11.1.2. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE,

os quais com esta não terão nenhum vínculo empregatício;

11.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas referentes à prestação dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda com os custos relativos aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações que serão assumidas;

11.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa e do corpo técnico exigidas;

11.1.5. Providenciar, nos prazos legais e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do Contrato ou prestação da garantia;

11.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal;

11.1.7. Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços ou prestação da garantia, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

11.1.8. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE, concernentes à execução do Contrato ou à prestação da garantia;

11.1.9. Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado, sob qualquer pretexto, seu uso, veiculação ou reprodução;

11.1.10. Emitir nota fiscal em conformidade com a ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE;

11.1.11. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam os serviços, bem como executá-los de acordo com as normas técnicas aplicáveis, dentro do estabelecido nas especificações disponíveis;

11.1.12. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, mesmo que originados em intervenções realizadas anteriormente durante o período de garantia;

11.1.13. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, por meio de pessoa

devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados.

11.1.14. Designar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do objeto e acompanhar, orientar e esclarecer os empregados alocados, a respeito dos métodos corretos e mais seguros para execução dos serviços, bem como lhe outorgar poderes para a resolução de quaisquer ocorrências decorrentes das atividades a serem realizadas;

11.1.15. O atendimento técnico somente poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado o atendimento por estagiários.

11.1.16. Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante da execução dos serviços.

12 - DA VISTORIA PRÉVIA:

12.1. As empresas poderão realizar vistoria prévia para averiguar a situação dos equipamentos, arcando com o ônus de tal operação, ou assumindo o risco da sua não averiguação, caso decida não realizá-la.

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

12.3. A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil pelo telefone: (31) 3688-1400/1413.

13 - NORMAS TÉCNICAS:

13.1. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer as exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- a) Normas de Segurança em Edificações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- b) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- c) Resolução nº 9 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- d) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, incluindo a NBR 16401-1;
- e) Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- f) Lei Federal nº 13.589/2018 e demais Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes a execução dos serviços ora contratados.

ANEXO II MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Tipo: Menor preço por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

LOTE XXXXXXXXX					
ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE XXXXXX R\$ _____,___ (por extenso).					

(assinatura e identificação)

ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Tipo: Menor preço por lote

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste edital.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO
DO TRABALHO

Processo Licitatório n° 096/2019

Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019

Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS INSTALADOS NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, promovida pelo Município de Lagoa Santa/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório n° 096/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 062/2019
Tipo: Menor preço por lote

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de
Identidade n° _____ e CPF n° 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei,
que cumpre os requisitos legais para qualificação como
_____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro
Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação
vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a
quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a
usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 73.357.469.0001-56, sediado na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, neste ato, representado por seu Secretário(a) Municipal de Gestão, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, titular da Cédula de Identidade RG nº M-3.764.615 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado as empresas: **XXXXXXXXXXXXXX** e **XXXXXXXXXX** CONTRATADAS, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da Licitação na modalidade de: pregão presencial nº 062/2019 em conformidade com o estabelecido na lei nº 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 605, de 04/07/2006, têm entre si, em conformidade com o processo de licitatório nº 096/2019 justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de ar condicionados e climatizadores evaporativos instalados nas unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para execução do objeto, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, do edital referenciado.

Parágrafo Único. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta do fornecedor, o edital e seus anexos.

1.2. O objeto deste contrato deverá ser realizado nos equipamentos elencados a seguir:

TABELA 1 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CLIMATIZADORES

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
1	4	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EBI-75
2	16	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EB-350
3	20	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EBI-150
4	24	Limpeza e manutenção de climatizador evaporativo Ecobrisa modelo EB-80

TABELA 2 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 9.000 A 12.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
5	1	Ar Condicionado Split 9000 btus Midea	hi-wall
6	2	Ar Condicionado Split Samsung 9.000 btus	hi-wall
7	4	Ar Condicionado de Janela Electrolux 10.000 btus	janela
8	9	Ar Condicionado Portátil Consul 12.000 btus	portátil
9	1	Ar Condicionado Split LG 12.000 btus	hi-wall
10	1	Ar Condicionado Split Midea 12.000 btus	hi-wall
11	2	Ar Condicionado Split Springer 12.000 btus	hi-wall
12	1	Condicionador de Ar Portátil tipo Split 12.000 btus	hi-wall
13	6	Condicionador de Ar tipo Split Elgin 12.000 btus	hi-wall

TABELA 3 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 18.000 A 36.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
14	1	Ar Condicionado de Janela Consul 18.000 btus	janela
15	12	Ar Condicionado Split Elgin 18.000 btus	hi-wall
16	1	Ar Condicionado Split Komeco 18.000 btus	hi-wall
17	1	Ar Condicionado de Janela Springer 21.000 btus	janela
18	1	Ar Condicionado Split Springer 30.000 btus	hi-wall
19	5	Ar Condicionado Split Elgin Silent 36.000 btus	piso teto
20	1	Ar Condicionado Split Electrolux 36.000 btus	piso teto

TABELA 4 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 48.000 A 60.000 BTUS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
21	1	Ar Condicionado Elgin piso/teto 48.000 btus	piso teto
22	6	Ar Condicionado Split Elgin 48.000 btus	piso teto
23	1	Ar Condicionado Split LG 60.000 btus	piso teto
24	4	Ar Condicionado Elgin piso/teto 60.000 btus	piso teto
25	1	Ar Condicionado Split Midea 60.000 btus	piso teto
26	2	Ar Condicionado Split Trane 60.000 btus	piso teto

TABELA 5 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINAS DE AR

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	TIPO
27	4	Ar Condicionado Split Suryha	cortina de ar

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Gestão**, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

§2º - A **Secretaria Municipal de Gestão** atuará como Gestor deste contrato.

§3º - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.5. A execução do serviço objeto deste contrato serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.

3.6. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindí-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima.

3.7. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência **do objeto** deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.8. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA**, ora contratado serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.9. A realização do serviço licitado, ora contratado será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.

3.9.1. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

3.10. Estão nos custos dos serviços, incluindo materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.11. O município de Lagoa Santa, através da Secretaria Municipal de Gestão, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.12. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativa e quantitativa e consequente aceitação.

3.13. Os serviços constantes nas autorizações de serviços, somente serão aceitas se entregues integralmente.

3.14. Os serviços de limpeza e manutenção dos ar condicionados e climatizadores serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), ou em outro informado pela **CONTRATANTE**, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina/sede da **CONTRATADA**, quando se fará necessária a autorização da **CONTRATANTE** por escrito. As despesas com a retirada, remessa, devolução e posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da **CONTRATADA**.

3.15. Os serviços de manutenção/limpeza poderão ser realizados de forma emergencial, abrangendo todas as atividades necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante ações e inspeções regulares para ligamento, desligamento, acompanhamento, lubrificação, limpeza, ajustes, reapertos e

testes dos componentes das instalações, conforme relação dos equipamentos já existentes e em funcionamento, através de profissionais devidamente qualificados para cada função a ser desempenhada.

3.16. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao gestor do contrato, por escrito, juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventiva e corretiva devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços.

3.17. Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento, informações sobre índices anormais de falhas em peças, aparelhos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos aparelhos e das instalações associadas. Deverá constar ainda a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do aparelho reparado.

3.18. Serviço de Instalação/Desinstalação

3.18.1. Os serviços de instalação/desinstalação serão solicitados sempre que a PMLS necessitar instalar/reinstalar algum equipamento em qualquer de suas unidades.

3.18.2. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas decorrentes das tarefas em comento, bem como providenciar as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

3.19. A **CONTRATADA** deverá possuir todas as ferramentas apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços de manutenção.

3.20. A execução dos serviços deverá ser realizada com materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.22. Os serviços deverão realizados em dias úteis e em horário comercial (8h às 18h), devendo respeitar os limites máximos estabelecidos neste Termo. Quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, a **CONTRATADA** deverá comunicar previamente à PMLS para autorização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus

adicional à **CONTRATANTE**.

3.23. Os serviços de limpeza, quando realizados separadamente, deverão ser finalizados no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar da data da notificação.

3.24. O acompanhamento e a fiscalização do contrato estarão a cargo dos Gestores dos contratos.

3.25. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

3.25.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, conforme especificado em projetos, manuais e normas técnicas.

3.25.2. A manutenção preventiva dos ar condicionados deverá ser realizada de forma mensal, trimestral e semestral, e também sempre que a **CONTRATADA** considerar necessário ou mediante solicitação da **CONTRATANTE**, e a execução dos serviços deverá compreender os itens relacionados abaixo e aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos aparelhos:

3.25.3. **PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC DOS AR CONDICIONADOS**

3.25.3.1. **Serviços mensais:**

- Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor)
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
- Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.
- Limpar o gabinete do condicionador
- Verificar e eliminar nas frestas dos filtros
- Limpar o elemento filtrante
- Verificação de danos a pintura
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga)
- Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário
- Verificação conexões de alimentação - Medir amperagem, tensão e temperaturas
- Verificar bornes e conexões

- Remoção da frente plástica para limpeza
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador
- Verificação do funcionamento da chave seletora - Verificação do funcionamento do termostato
- Verificação do estado da frente plástica
- Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura)
- Inspeção visual interna e externa
- Colocação de gás

3.25.3.2. Serviços trimestrais:

- Todo serviço mensal;
- Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão
- Verificação do fluxo de gás refrigerante
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador
- Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico
- Verificação de fixação dos compressores
- Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves
- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores

3.25.3.3. Serviços semestrais:

- Todo serviço mensal
- Todo serviço trimestral
- Limpeza das serpentinas SEM produto químico (este fornecido pela contratada)
- Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva
- Montagens e teste geral de funcionamento.

3.25.4. A manutenção preventiva dos climatizadores será realizada de 04 (quatro) em 04 (quatro) meses, e também sempre que a **CONTRATADA** considerar necessário ou mediante solicitação da **CONTRATANTE**, e a execução dos serviços deverá compreender os itens relacionados abaixo e aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos aparelhos:

3.25.5. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC DOS CLIMATIZADORES

- Limpeza da frente plástica;
- Limpeza do distribuidor;
- Limpeza do pré-filtro externo (manta);

- | |
|---|
| - Limpeza das grades frontais; |
| - Limpeza do gabinete e reservatório de água; |
| - Higienização das colméias; |
| - Verificar o estado geral; |
| - Verificar e eliminar vibrações anormais; |
| - Promover teste de funcionamento. |

3.25.6. A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos deverá iniciar em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

3.25.7. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser concluídos em até **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da ordem de serviço pela **CONTRATADA**.

3.25.8. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à **CONTRATADA** por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

3.25.9. Caso o supervisor técnico da **CONTRATADA** julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos aparelhos e sistemas, deverá submeter o assunto ao gestor do contrato.

3.25.10. É expressamente vedada a utilização de produtos químicos, capazes de causar qualquer tipo de dano aos aparelhos.

3.26. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.26.1. A manutenção corretiva tem como objetivo a reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção planejada, restituindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.26.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que considerada necessária pela **CONTRATADA**, ou mediante solicitação da **CONTRATANTE**, cuja notificação se dará por meio de telefone/e-mail/ordem de serviço.

3.26.2.1. A **CONTRATADA** deverá atender aos chamados em até 48h (quarenta e oito horas) a contar do horário e data da comunicação da necessidade de manutenção corretiva, dentro do horário de expediente de 8h às 18h.

3.26.2.2. A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o atendimento do chamado.

3.26.2.3. Caso não seja possível a solução do problema em 48h (quarenta e oito horas), a **CONTRATADA** deverá justificar o atraso por escrito, assinalando novo

prazo para conclusão dos serviços. Nos locais em a PMLS considerar imprescindível o funcionamento dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá efetuar a substituição do aparelho com defeito por outro, com a mesma capacidade, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja finalizado.

3.26.3. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do gestor do contrato, devendo ser repostas no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). Caso não seja possível a reinstalação das peças no prazo assinalado, a **CONTRATADA** deverá notificar a Prefeitura por escrito, informando a data prevista para término dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.26.4. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças, conforme detalhado na Cláusula 3ª deste contrato.

3.26.5. Nos aparelhos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da **CONTRATANTE**.

3.27. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:

3.27.1. Todas as peças de reposição, materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, em número suficiente, adequado e de comprovada eficiência e qualidade, podendo esta exigir suas substituições.

3.27.2. Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceitas peças recondiçionadas.

3.27.3. Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que devidamente fundamentado pela empresa, poderá a administração autorizar, por escrito, a substituição por peça não original ou recomendada pelo fabricante, ressaltando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes.

3.27.4. A PMLS poderá, a qualquer momento, solicitar à **CONTRATADA** a verificação das peças instaladas.

3.27.5. As peças velhas substituídas deverão ser devolvidas pela empresa e encaminhadas para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.

3.28. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

3.28.1. Após o recebimento definitivo dos equipamentos, os serviços terão

garantia mínima de 03 (três) meses.

3.28.2. As peças adquiridas terão garantia mínima de 03 (três) meses. Caso o fabricante ofereça garantia maior, esta deverá prevalecer.

3.28.3. Sempre que solicitado pela PMLS, deverá a empresa **CONTRATADA** demonstrar o prazo de garantia fornecido pelo fabricante.

3.29. DA VISTORIA PRÉVIA:

3.29.1. As empresas poderão realizar vistoria prévia para averiguar a situação dos equipamentos, arcando com o ônus de tal operação, ou assumindo o risco da sua não averiguação, caso decida não realizá-la.

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

3.29.3. A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil pelo telefone: (31) 3688-1400/1413.

3.30. NORMAS TÉCNICAS:

3.30.1. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- a) Normas de Segurança em Edificações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- b) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- c) Resolução nº 9 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- d) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, incluindo a NBR 16401-1;
- e) Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- f) Lei Federal nº 13.589/2018 e demais Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes a execução dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial, no Termo de Referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 4.1. Indicar, no ato da assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para representá-la junto a **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;
- 4.2. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do preço ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.3. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.4. Providenciar a mão-de-obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo município.
- 4.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços que efetuar, de acordo com o especificado em sua proposta;
- 4.6. Ressarcir o município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;
- 4.7. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique em dependências onde se realizarão os serviços;
- 4.8. Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.
- 4.9. Cumprir os prazos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência ou outros fixados pelo contratante, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo município;
- 4.10. Apresentar notas fiscais/faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

4.11. Executar o serviço dentro do melhor padrão de qualidade, confiabilidade e em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;

4.12. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do **CONTRATANTE**;

4.14. Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, esta se sujeitará às sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.15. Dentro do prazo de vigência deste contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a cumprir o quantitativo estipulados na Cláusula Sexta deste contrato e no Anexo I do edital, conforme autorização do órgão requisitante.

4.16. Entregar os serviços de acordo com as especificações constantes no termo, inclusive com referência às marcas, prazo de validade e quantidades expressas nos contratos.

4.17. Caso a **CONTRATADA** requeira abertura de processo para alterações contratuais como valores, marcas e outros, a mesma está OBRIGADA a fornecer os serviços até a conclusão final deste processo, de acordo com as legislações pertinentes.

4.18. Observar fielmente as especificações, condições e prazos estabelecidos neste termo de referência e demais documentações inerentes a contratação, responsabilizando-se, entre outros, por sua qualidade, quantidade e rapidez durante a execução dos serviços;

4.19. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**, os quais com esta não terão nenhum vínculo empregatício;

4.20. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas referentes à prestação dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda com os custos relativos aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações que serão assumidas;

- 4.21. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa e do corpo técnico exigidas;
- 4.22. Providenciar, nos prazos legais e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato ou prestação da garantia;
- 4.23. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal;
- 4.24. Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços ou prestação da garantia, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 4.25. Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**, concernentes à execução do contrato ou à prestação da garantia;
- 4.26. Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado, sob qualquer pretexto, seu uso, veiculação ou reprodução;
- 4.27. Emitir nota fiscal em conformidade com a ordem de serviço emitida pela **CONTRATANTE**;
- 4.28. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam os serviços, bem como executá-los de acordo com as normas técnicas aplicáveis, dentro do estabelecido nas especificações disponíveis;
- 4.29. Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, mesmo que originados em intervenções realizadas anteriormente durante o período de garantia;
- 4.30. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados.
- 4.31. Designar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do objeto e acompanhar, orientar e esclarecer os empregados alocados, a respeito dos métodos corretos e mais seguros para execução dos serviços, bem como lhe outorgar poderes para a resolução de quaisquer ocorrências decorrentes das atividades a serem realizadas;

4.32. O atendimento técnico somente poderá ser prestado por técnicos qualificados e com experiência, vedado o atendimento por estagiários.

4.33. Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante da execução dos serviços.

II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da **CONTRATANTE**:

4.34. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para corrigi-la;

4.35. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

4.36. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

4.37. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.38. Encaminhar a nota fiscal acompanhada da ordem de serviço e o Relatório de Manutenção Preventiva/Corretiva aos setores competentes, para realização de pagamento nos prazos pactuados;

4.39. Propiciar condições, fornecer informações e prestar o apoio necessário para assegurar a plena execução do objeto, zelando em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.40. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando imediatamente à **CONTRATADA**, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

4.41. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA**, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à “saúde” do equipamento e dos servidores;

4.42. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às instalações da **CONTRATANTE**, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável da

CONTRATANTE.**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$____,____ (por extenso), que serão pagos parceladamente à **CONTRATADA**, após a devida comprovação da execução dos serviços nas condições exigidas:

LOTE I					
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos climatizadores instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 1.		
VALOR TOTAL DO LOTE I:					

LOTE II					
ITEM	QUANT.	UN.	OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 2.		
02	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 3.		
03	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 4.		
04	12	MES	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, com fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo necessários para sua realização, nos ar condicionados instalados nas		

			Unidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como efetuar sua instalação/desinstalação, quando necessário, nas quantidades especificadas na Tabela 5.		
VALOR TOTAL DO LOTE II:					

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

5.4. Se o serviço não for realizado conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.5. A nota fiscal deverá conter o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de compra.

a) A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao município, juntamente com as notas fiscais certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

5.7. O valor a ser pago à **CONTRATADA** compreenderá: a realização da manutenção/limpeza conforme tabelas de serviços, peças de reposição e materiais de consumo.

5.8. O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se as notas fiscais e o Relatório de Manutenção Preventiva/Corretiva elaborado pela empresa.

5.9. Não serão aceitas notas fiscais com quaisquer tipos de rasuras, tendo o fornecedor o prazo máximo de 03 (três) dias corridos para a troca.

5.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (Real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

e) O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressa na alínea “b” desta cláusula, diretamente no Setor de Protocolo, situada na Rua São João, nº 290 – Centro – Lagoa Santa/MG;

f) Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

g) Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os produtos solicitados mediante ordem de fornecimento pela contratante, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

h) O valor realinhado deverá se basear no acima disposto, não se tratando de mero reajuste nem tampouco de aplicação do preço praticado no mercado.

6.2. O disposto no subitem anterior não impedirá que, ao longo da execução da presente Ata de Registro de Preços, sempre que não for declarado como adequado o preço registrado, possa vir a **CONTRATADA** a concordar com a redução do seu valor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2019, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, sob as seguintes rubricas:

FICHA	DOTAÇÃO
84	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.30.00
86	02.02.02.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00
350	02.04.06.04.122.0005.2055.3.3.90.30.00
351	02.04.06.04.122.0005.2055.3.3.90.39.00

7.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato será vigente por até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

10.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21

de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25º, do Decreto 2260/2012;

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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o município de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto 2260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula artigo poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 096/2019 - Pregão Presencial nº 062/2019, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da comarca de Lagoa Santa/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal

CONTRATADA

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____
CPF/MF: 000.000.000-00 CPF/MF: 000.000.000-00

ANEXO VIII DECLARAÇÃO CONTA BANCARIA

A empresa xxxx inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx com sede xxxxxx, neste ato representada por xxxxx declara seus dados bancários para fins de pagamento via Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, e se compromete a manter os mesmos atualizados, independente de solicitação.

BANCO/NOME:

CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA N°:

BANCO N°:

NOMES E CARGOS/ REPRESENTANTES DA EMPRESA:

_____, ____ de _____ de 20__.
(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração