



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2020**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 092/2019**

**UASU - 926271**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.834.504/0001-11, através de sua Pregoeira, regularmente designada pela Portaria nº. 070/2019, de 01 de março de 2019 e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº 099/2020 de 11 de maio de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO por lote único**, consoante os autos do Processo Administrativo nº 092/2019, e será regido pelas disposições contidas na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto nº 8.538** de 06 de outubro de 2015, no **Decreto Estadual nº 8.334-E** de 02 de outubro de 2007, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**Abertura da sessão pública:** 06/10/2020 às 10:00h (Horário de Brasília/DF) (Local às 09:00h)

**Local da realização da sessão pública:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Site:** [www.mpcrr.gov.br](http://www.mpcrr.gov.br)

**Nome Institucional:** Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR

Fazem parte integrante deste EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seus Anexos;

ANEXO II – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços no Sistema Eletrônico;

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO V – Minuta de Ordem de Serviço

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A abertura da presente licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

**1.3.** As propostas juntamente com os documentos de habilitação deverão ser enviadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa fase.



1.4. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

1.5. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasnet.gov.br> e <http://www.mpcrr.gov.br>.

## 2. DO OBJETO

2.1. Este Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preço para a eventual contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, a fim de assegurar um ambiente climatizado, seguro e saudável aos servidores e bom funcionamento nos equipamentos instalados na sede deste Ministério Público de Contas de Roraima, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I e Modelo da Proposta de Preços, Anexo II, deste Edital.

2.2. Em cumprimento a legislação pertinente, elaborou-se o presente Termo de Referência – Anexo I, para que, através do Pregão Eletrônico, seja efetuada a referida contratação, em **LOTE ÚNICO**, visando a vantajosidade financeira e maior eficiência na fiscalização e controle pela Administração Pública.

2.3. O **critério de julgamento** adotado neste Pregão será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

2.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, adotado neste Pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas orçamentárias decorrentes da contratação do objeto do presente termo serão cobertas com recursos da seguinte fonte:

**Programação:** 01.32.002.2422.9900

**Natureza da Despesa:** 33.90.39

**Fonte:** 101

**Unidade Orçamentária:** 33.101

## 4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado para a contratação representa o valor máximo que a Administração se dispõe a pagar, conforme descrito no item 16.1, do Termo de Referência, Anexo I, bem como valor discriminado no item 16.2, do aludido Termo de Referência, Anexo I.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da Licitante ou de seu Representante Legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** A Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.6.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1.** O Pregão Eletrônico será conduzido pela Pregoeira do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### **6.2. Poderão participar desta licitação:**

**6.2.1.** Empresas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e que detenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

**6.2.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**6.2.1.2.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu Representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão Permanente de Licitação - CPL/MPC/RR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **6.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:**

**6.3.1.** Servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**6.3.2.** Pessoa física.

**6.3.3.** Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**6.3.4.** Empresas impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

**6.3.5.** Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a administração, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

**6.3.6.** Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. E, caso participe do processo licitatório, estará sujeita à penalidade prevista no art. 97, parágrafo único, da referida Lei.

**6.3.7.** Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**6.3.8.** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.

**6.3.9.** Empresas que não estiverem cadastradas no SICAF.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.

**7.2.** As Licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

**7.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14/12/2006.

**7.5.** As Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para a avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.7.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo Licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas, contado da solicitação feita pela Pregoeira no sistema.

**7.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.9.** A Licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no Termo de Referência, Anexo I e Modelo de Proposta de Preços, Anexo II, deste Edital. Podendo a Licitante acrescentar quaisquer informações que julgar necessários ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigidas em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda as exigências acima descritas.

**7.10.** Fica vedada a comunicação entre a Pregoeira e as Licitantes durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através do “Chat”.

**7.11.** Fica vedado a Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

**7.12.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema



Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**7.13.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos para de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

**7.14.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

**7.15.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação no certame.

**7.16.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009.

**7.17.** A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios nela previstos.

**7.18.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

**7.19.** A Pregoeira verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** Na proposta de preços a Licitante deverá fazer constar as condições que estão descritas de forma detalhada de todos aparelhos e itens, conforme o Termo de Referência e seus Anexos – Anexo I:

**a)** Constar a descrição dos itens ofertados de forma detalhada, conforme TERMO DE REFERÊNCIA e MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO, bem como MARCA e MODELO, somente quando forem solicitados no referido Anexo.

**b)** Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome do proponente ou do representante legal, CPF e RG e cargo na empresa, banco, agência e número da conta-corrente e praça de pagamento.

**c)** Constar o Prazo de Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. As propostas omissas ou que constarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido nesta alínea.

**d)** Constar o Prazo de Garantia dos Serviços e das Peças:

**d.1)** Os serviços executados de manutenção corretiva terão prazo de garantia mínima de:

**a)** 90 (noventa) dias para demais peças dadas em substituição a outras defeituosas.

**b)** 06 (seis) meses para mão-de-obra executada.

**c)** 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outro defeituoso.

**8.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou



ressalvadas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu Representante Legal.

**8.3.** Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

**8.4.** Constar a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante Vencedora, para fins de pagamento.

**8.5.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a virgula (exemplo: R\$ 0,00).

**8.6.** Deverá ser declarado expressamente que nos preços ofertados estão incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

**8.7.** Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, conforme o caso.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**9.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, que ocorrerá no dia 06/10/2020 às 10:00h (Horário de Brasília) e às 09:00h (Horário Local), indicada no Preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**9.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.3.** Cabe ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** As propostas apresentadas serão examinadas quanto ao atendimento das especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

**10.1.1.** Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

**10.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.

**10.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**11.1.** Aberta a etapa competitiva, as Licitantes com as propostas classificadas poderão encaminhar lances



sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**11.2.** Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

**11.3.** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances estabelecidos no subitem 2.4 deste Edital.

**11.4.** Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

**11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**11.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**11.7.** Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.8.** Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.9.** No caso de desconexão da Pregoeira persistir no tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**11.10.** Neste Pregão será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação, assim definido no art. 31, inciso I, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**11.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**11.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**11.10.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 11.10.2, deste Edital, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.11.** Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, sendo vedada a negociação em condições diferentes previstas neste Edital.

**12.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais Licitantes.

**12.2.** A Pregoeira solicitará à Licitante melhor classificada que, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas,



contado da solicitação da Pregoeira no sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e seus Anexos e já apresentados, nos termos do art. 38, §2º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**12.2.1.** A proposta e dos documentos de que trata o subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente assinados pelo Representante Legal da Licitante.

**12.3.** Após a fase de negociação de preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido para contratação neste Edital e seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**13.2.** A Pregoeira poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio da funcionalidade “Enviar Anexo” disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.2.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Pregoeira, por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**13.3.** Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos.

**13.4.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

**13.4.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**13.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**13.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**13.7.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

**13.8.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

**13.9.** A Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital e seus Anexos, será desclassificada e sujeitar-se às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**13.10.** Se a proposta não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital e seus Anexos.

**13.11.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e seus Anexos, a Licitante será declarada





vencedora.

**13.12.** A indicação da Licitante Vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, bem como nos demais meios de publicidade previstos na legislação pertinente.

#### **14. HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta:

**14.1.1.** Ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

**14.1.2.** Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**14.1.3.** Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

**14.2.** As consultas previstas nas condições anteriores serão realizadas em nome da Licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429, de 06/06/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.2.1.** Caso conste na consulta de “Situação do Fornecedor” a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**14.2.2.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**14.2.3.** A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**14.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**14.5.** A habilitação das Licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital e seus Anexos.

**14.6.** É dever da Licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



**14.7.** O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação da Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, feita pela Pregoeira, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme dispõe o art. 43,§3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**14.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no nome da Licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**14.9.** Se a Licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial.

**14.10.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006.

**14.10.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43,§1º da LC nº 123, 14/12/2006.

**14.10.1.1.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.10.1.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.10.1 deste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou ata de registro de preço, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, §2º da LC nº 123, de 14/12/2006.

**14.11. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.**

**14.12.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, os quais serão submetidos à autenticidade “on line”. Os documentos necessários são:

**14.12.1 HABILITAÇÃO JURIDICA**

**14.12.2 No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**14.12.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**14.12.4 No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas



do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**14.12.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

**14.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**14.13.1.** Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL**;

**14.13.2.** Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**;

**14.13.3.** Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante apresentação da **CERTIDÃO RELATIVA AOS TIRBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**;

**14.13.4.** Certificado de Regularidade do **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme **alínea “a” do artigo 27 da Lei nº 8.036/90**, devidamente atualizado;

**14.13.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, conforme **Lei nº 12.440/11**, devidamente atualizada.

**14.13.6. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência**, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

**14.14.** Os Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**:

**14.14.1.** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão Eletrônico, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório.

**14.14.2.** Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública e abertura deste Pregão.

**14.14.3.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da Lei.

**14.15.** Os documentos exigidos para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** deverão comprovar o seguinte:

**14.15.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

**14.15.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante de no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

**14.15.3.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

**14.15.4.** Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico.

**14.15.5.** Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 14.14.2. apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), a Pregoeira diligenciará o Licitante para apresentar as devidas justificativas.

**14.15.6.** Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, a Pregoeira fixará prazo para a sua apresentação.



**14.16.** Os Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**14.16.1.** Possuir 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do Licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão.

**14.16.1.1.** O(s) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que o Licitante tenha executado serviço(s) de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de central de ar com capacidade igual ou superior ao Termo de Referência, em edificações comerciais, residenciais ou públicas com o oferecimento de todos os materiais necessários.

**14.16.1.2.** O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**14.16.1.3.** O registro do Licitante no módulo “Qualificação Técnica” do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 2, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade de que trata o inciso I do art. 30 da Lei. nº 8.666 e 1993.

**14.16.1.4.** Não serão conhecidos nem considerados válidos os atestados apresentados em atendimento às exigências de qualificação técnico-operacional que tenham sido emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico da Licitante proponente.

**14.16.1.5.** Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, de profissional(ais) de nível superior ou técnico devidamente reconhecido por entidade competente, vinculado a empresa por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou que tenha(m) vínculo trabalhista ou societário com a empresa e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação em quantidade e características.

**14.16.1.6.** O referido profissional deverá ter acervo técnico registrado com Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), por execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Pregão e, também do ART de elaboração de PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle executado.

**14.16.1.7.** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente à Equipe Técnica, e como comprovação de vinculação do profissional detentor de acervo técnico, o atendimento aos seguintes requisitos:

- a)** Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- b)** Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c)** Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida dos profissionais cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, referente à pessoa jurídica;
- d)** Responsável Técnica: Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, na validade e na qual conste o nome do profissional como Responsável Técnico ou membro do Quadro Técnico.



**14.16.1.8.** Experiência mínima de 01 (um) ano na prestação de serviço especializado exigido no objeto da presente Licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

- a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- b) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência da Pregoeira.

**14.16.1.9.** Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de abertura da sessão pública deste Pregão, comprovando que a Licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na Junta Comercial competente, no mínimo 100% (cem por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação, quantidade prevista na presente contratação, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

**14.17.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica-operacional.

**14.18. DECLARAÇÃO** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços, objeto desta licitação.

## **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**15.1.** A proposta final da Licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido no subitem 12.2 deste Edital, a contar da solicitação da Pregoeira, na forma descrita abaixo:

**15.1.1.** Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares às especificações do Termo de Referência, Anexo I e Modelo da Proposta de Preços, Anexo II, deste Edital.

**15.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvadas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu Representante Legal.

**15.1.3.** Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

**15.1.4.** Constar a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante Vencedora, para fins de pagamento.

**15.1.5.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a virgula (exemplo: R\$ 0,00).

**15.1.5.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**15.1.6.** Consta o prazo de validade da proposta, será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, nos termos do art. 48, §3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem.

**15.1.7.** Deverá ser consignado, de forma expressa na proposta, que no valor global já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital.



**15.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**15.3.** A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**16.1.1.** O DAPAC será a unidade responsável pelos atos de controle de administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

**16.2.** Homologado o resultado deste Pregão, a Licitante Vencedora que ofereceu o menor preço, será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços de fornecimento.

**16.2.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pela Licitante Vencedora, é de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR.

**16.2.2.** A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item **16.2.1**, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital na forma disciplinada pela legislação citada no preâmbulo deste instrumento.

**16.3.** Será exigido da Licitante, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram a sua habilitação.

**16.4.** Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado no item **16.2.1**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, serão convocadas as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da respectiva Ata.

**16.4.1.** Em ocorrendo o previsto no item **16.4**, a Pregoeira poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte convocada, antes de efetuar seu registro.

**16.5.** Os preços registrados em Ata terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**16.6.** Os preços registrados e seus respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Estado, assim como disponibilizados através de meio informatizado de consulta, no endereço eletrônico [www.mpc.rr.gov.br](http://www.mpc.rr.gov.br), ficando disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.7.** Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**16.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**16.9.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



**16.10.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo MPC/RR para negociação do valor registrado em Ata.

**16.10.1.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o MPC/RR poderá convocar fornecedor remanescente, observada a ordem de classificação.

**16.11.** O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.12.** O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

**16.12.1.** O fornecedor beneficiário que comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**16.12.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**16.13.** O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do MPC/RR, quando:

**16.13.1.** O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

**16.13.2.** O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

**16.13.3.** Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**16.13.4.** Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**16.13.5.** O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;

**16.13.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na (s) nota (s) de empenho relativa (s) aos pedidos dela(s) decorrente(s).

**16.14.** Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**16.14.1.** As aquisições decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

**16.14.2.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador independentemente do número de órgãos que aderirem.

**16.14.3.** Caberá aos beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, decidir pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão Gerenciador.

## **17. DO RECURSO**

**17.1.** Declarado(a) vencedor(a), a Pregoeira abrirá o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recorrer.



**17.2.** A falta de manifestação no prazo acima estabelecido, autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à Licitante Vencedora.

**17.3.** A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**17.4.** A Licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**17.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira, serão apreciados pela Autoridade Competente.

**17.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

**18.2.** O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**18.3.** A homologação deste Pregão compete a Diretora Geral deste Órgão Parquet, visto que a mesma tem poderes para tal ato, conforme Portaria nº 438 de 01 de novembro 2019.

## **19. DAS CONTRATAÇÕES**

**19.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Licitante Vencedora será convocada para assinatura da ata de registro de preço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2.** Na assinatura da ata de registro de preço, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência da ata de registro de preço.

**19.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para a habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas neste Edital.

**19.4.** O prazo para a assinatura da ata de registro de preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante Vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR.

**19.5.** Por ocasião da assinatura da ata de registro de preço, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a Licitante Vencedora mantém as condições de habilitação.

**19.6.** O contrato será substituído pela emissão da nota de empenho, conforme amparo legal no Decreto nº 7.892/2013, em seu artigo 15 e na Lei 8.666/1993, em seu artigo 62, §4º.

**19.7.** Os encargos das partes, bem como as normas relativas a compatibilidade do produto, prazo e local de





entrega, garantia, recebimento, fiscalização, pagamento, sanções contratuais, constam no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

## **20. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro, após o recebimento do objeto, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias, após protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada junta à Contratante, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da Contratada.

**22.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e o nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária e estar em situação regular perante as Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Prefeitura Municipal de Boa Vista.

**22.3.** Caso constatado alguma irregularidade, erro ou rasura nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para que seja devidamente substituída, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para o pagamento a sua apresentação.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** A Licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do MPC/RR, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**23.1.1.** Cometer fraude fiscal;

**23.1.2.** Apresentar documento falso;

**23.1.3.** Fizer declaração falsa;

**23.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**23.1.5.** Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;

**23.1.6.** Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

**23.1.7.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**23.1.8.** Não mantiver a proposta;

**23.2.** Para os fins da subcondição 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90,92,93,94,95 e 97 da Lei nº 8.666/93.



## **24. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

**24.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico.

**24.2.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**24.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e ao órgão *parquet*.

**24.4.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão Eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**24.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo e cabe a Pregoeira juntamente com os membros da equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**24.6.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o interessado que não fizer em até 03 (três) úteis que antecederem a data de abertura da sessão pública, hipótese em que tal manifestação será desconsiderada.

**24.7.** Caso acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e que tal acolhimento implique alteração na formulação da proposta de preço será designada nova data para a realização do certame.

**24.8.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato descrito e fundamentado.

**25.1.1.** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**25.1.2.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**25.2.** É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Competente Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**25.3.** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato a ser firmado.

**25.4.** A adjudicação do objeto licitado e a homologação da licitação não garantirá à Licitante direito à contratação.

**25.5.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

**25.6.** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro



de 2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se à Pregoeira da Comissão de Licitação deste Órgão Parquet a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

**25.7.** O Edital e seus Anexos podem ser lidos e retirados através da internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.mpc.rr.gov.br](http://www.mpc.rr.gov.br)

**25.8.** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail [pregoeiros@mpc.rr.gov.br](mailto:pregoeiros@mpc.rr.gov.br)

**25.9.** Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista – Roraima para dirimir as questões decorrentes do presente procedimento licitatório que não possam ser solucionadas administrativamente.

Boa Vista, 21 de setembro de 2020.

---

**Tatiany Cardoso Ribeiro**  
Pregoeira/MPC-RR



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 092/2019**

**UASU – 926271**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ORIGEM:** PROCESSO MPC/RR Nº 092/2019

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, a fim de atender as necessidades deste Ministério Público de Contas – EXERCÍCIO 2020.

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, a fim de assegurar um ambiente climatizado, seguro e saudável aos servidores e bom funcionamento nos equipamentos instalados na sede deste Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR para o exercício de 2020, conforme descrição e quantidades, estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação faz-se necessária em virtude de necessidade de garantir qualidade no ambiente de trabalho aos servidores e visitantes, proporcionando conforto térmico, bem como manter a salubridade na sede do MPC/RR.

2.2. A contratação de empresa deste ramo justifica-se também, pelo fato de prevenção e correção de erros nos equipamentos a fim de evitar transtornos nos setores, como também, por não dispor de mão de obra especializada, em nosso quadro de servidores, para a realização de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva do sistema de Ar condicionado.

**3. RESULTADOS ESPERADOS**

3.1. Espera-se com essa contratação assegurar o bom estado de conservação dos equipamentos, prevenindo falhas ou defeitos, e assegurar o bem-estar e conforto aos ocupantes nas salas deste *Parquet* de Contas.

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**



- 4.1. A Contratada realizará os serviços de acordo com as especificações e quantidades contidas no ANEXO II.
- 4.2. Consta no ANEXO V deste Termo de Referência o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, que trata dos procedimentos, rotinas e periodização para Manutenção Preventiva dos equipamentos de ar condicionado;
- 4.3. Este MPC/RR possui instalados 30 (trinta) aparelhos de ar condicionado, conforme as descrições constantes no ANEXO I deste Termo de Referência, que poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com as necessidades do MPC/RR;
- 4.4. Serão realizados procedimentos de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;
- 4.5. Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções trimestral, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do PMOC;
- 4.6. Considera-se Manutenção Corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes;
  - 4.6.1. A necessidade da Manutenção Corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do Gestor do Contrato.
  - 4.6.2. Essa manutenção consistirá no atendimento as solicitações do MPC/RR, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectado a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos;
- 4.7. Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;
- 4.8. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer qualquer ônus para o MPC/RR;
- 4.9. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;
- 4.10. A empresa deverá emitir relatórios mensalmente após cada serviço executado, relativos a rotina de manutenção (PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme ANEXO V, que deverão ser entregues ao Fiscal do contrato em até uma semana após o término da manutenção;
- 4.11. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato;
- 4.12. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado;
- 4.13. Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;
- 4.14. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de



atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC;

4.15. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com o diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio, tipo e modelo do equipamento.

## **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado no edifício sede do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, localizado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474, Mecejana, Boa Vista/RR, CEP nº 69304-560, no horário de 07:30 às 13:30h, de segunda a sexta- feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado, desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para o MPC/RR;

5.2. Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - referente aos serviços de manutenção de ar condicionado;

5.3. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.4. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;

5.5. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo V da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998; à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência;

5.6. A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.7. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

5.8. Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA, deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

5.9. Os condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal/Gestor do Contrato, ficando a mesma inteiramente



responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5.9.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

5.11. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;

5.12. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);

5.13. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;

5.14. É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada;

5.15. A prestação de serviços será avaliada conforme o **Acordo de Nível de Serviços - ANS previsto no item 9.**

## **6 PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado à medida que os serviços forem sendo efetuados, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada junto à CONTRATANTE, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA e o relatório de adimplemento de encargos;

6.2. A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e o nome do banco, agência, e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via Ordem Bancária, e estar em situação regular perante o fisco, comprovando através das Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Prefeitura Municipal.

6.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para o pagamento, a sua apresentação.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, junto ao MPC/RR;



6.6. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou **avaliações promovidas através do Acordo de Nível de Serviço (ANS)**;

6.6.1. Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times NO$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso

6.7. Deverão ser encaminhados, acompanhando a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:

6.7.1. A situação de funcionamento de cada equipamento;

6.7.2. Os defeitos detectados nas manutenções preventivas e as providências adotadas;

6.7.3. As manutenções corretivas realizadas;

6.7.4. Nome legível do responsável pela execução do serviço;

6.7.5. Assinaturas dos servidores do MPC/RR que acompanharam os serviços.

6.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.9. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

## **7. GARANTIA PELOS SERVIÇOS**

7.1. O prazo de garantia dos serviços prestados é de **90 (noventa) dias corridos** após seu término;

7.2. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1. A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, que poderá ser enviada via fax ou e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

8.1.1. A emissão e envio da OS à CONTRATADA ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;

8.2. Deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o **Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde**, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção





preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no **ANEXO II** deste Termo de Referência, com periodicidades correspondentes;

8.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Deverão ser realizadas trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 7:30h às 13:30h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

8.3.1. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência solicitado;

8.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Deverão ser realizadas a partir da formalização do chamado pelo Departamento Administrativo - DEAD, por meio de *e-mail*;

8.4.1. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento em até **02 (duas) horas** e a conclusão dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas** do chamado;

8.4.2. O prazo para correção será contado entre dias úteis e poderá ser prorrogado mediante justificativas formalizadas ao Fiscal do Contrato;

8.4.3. Caso o aparelho, comprovadamente necessite ser deslocado para manutenção corretiva em oficina, deverá ter autorização da Fiscalização do Contrato e retornar ao seu local de origem em perfeitas condições no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado;

8.4.4. Os aparelhos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do CONTRATANTE ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

8.5. O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência; Os recebimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

8.6 Todas as peças, capacitores, sensores, contactoras, motores ventiladores, reposição de carga de gás, placas eletrônicas, filtros e outros componentes necessários à manutenção corretiva dos equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA. Quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiros usos originais ou compatíveis, e somente será fornecido após aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato mediante proposição do Contratado, observado o preço médio do mercado, a ser verificado pela Unidade Administrativa competente da CONTRATANTE;

8.7 Quando houver necessidade, o Gestor do Contrato solicitará três orçamentos inclusive o da CONTRATADA para fins de verificar se o preço ofertado condiz com o mercado local;

8.8 - Após aprovado o Orçamento pelo fiscal do contrato, deverá ainda ser previsto o desconto ofertado na licitação;

8.8.1 Para efeitos licitatórios solicitamos que o percentual de desconto seja de no mínimo 3% (três por cento);

8.8.2 Comprovadas a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, devendo as mesmas ser novas e de primeiro uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho;

8.8.3 Quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas;



8.8.4 A CONTRATADA se responsabilizará pela garantia da peça que for substituída, pelo mesmo período da garantia dada pelo fabricante. A contagem deste prazo começa a correr a partir do funcionamento do equipamento. Caso seja substituição de peça que estava em garantia, o prazo inicia-se novamente com o funcionamento do equipamento;

8.8.5 A peça que foi substituída deverá ser entregue a CONTRATANTE, no momento que o equipamento entrar em operação.

8.8.6. Ressaltamos que o quantitativo definido no **Anexo II**, foi estimado, portanto, o mesmo poderá ser a menor ou a maior, quando devidamente justificado pela Gestão e;

8.8.7. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando ocorrerem problemas de funcionamento, assim entendido como qualquer defeito que venha interferir no bom funcionamento do equipamento;

8.8.8 Os problemas de funcionamentos identificados no momento da manutenção deverão ser relatados a CONTRATANTE. Caso haja necessidade de substituição de peças, no relatório apresentado deverá constar à identificação das peças e orçamento das mesmas.

8.8.9 O prazo para apresentação do relatório e orçamento será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da finalização do atendimento e identificação do defeito de funcionamento do equipamento. A substituição das peças somente deverá ser realizada após autorização expressa da CONTRATANTE por intermédio do fiscal do contrato.

8.8.10 A empresa contratada deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a contratante, onde deverá constar:

a) descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com indicação da marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) data, hora de início e término dos serviços; e

c) condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

8.8.11 Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

a) 90 (noventa) dias para demais peças dadas em substituição a outras defeituosas;

b) 06 (seis) meses para a mão-obra executada;

c) 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outro defeituoso.

8.8.12. No caso da necessidade da retirada do equipamento para realização da manutenção corretiva, a contratada deverá disponibilizar provisoriamente um equipamento similar, até que sejam concluídos os serviços, de acordo com a requisição da CONTRATANTE.

**8.9. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:** deverá ser realizada quando ocorrerem problemas de funcionamento, assim entendido como qualquer defeito que venha interferir no bom funcionamento do equipamento, bem como do compressor;

8.9.1. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos em até **06 (seis horas)** após o recebimento pela empresa, da requisição emitida pelo setor competente do DEAD, não existindo limitações quanto ao número de chamados extraordinários; nesses casos, os serviços poderão ser autorizados sem o orçamento prévio.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**



9.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

9.1. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

9.1.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

9.1.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

9.1.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

9.1.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e ampla defesa;

9.1.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.2. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

9.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

9.4. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

9.5. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas do CONTRATANTE;

<b>DESCUMPRIMENTO</b>	<b>GLOSA NA FATURA MENSAL</b>	<b>LIMITE</b>	<b>% TOTAL</b>	<b>VALOR INCIDÊNCIA</b>
Atraso na execução da manutenção preventiva*	1% ao dia	15 dias	15%	Valor mensal
Atraso na execução da manutenção corretiva	1% ao dia	15 dias	15%	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços (por ocorrência)	5%	20 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20%	5 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50%	1	50%	Valor mensal



Inexecução total dos serviços	100%	1	100%	Valor mensal
-------------------------------	------	---	------	--------------

\*Apuração até o último dia útil do mês.

9.6. O Acordo de Nível de Serviço (**ANS**) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

9.7. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no item 8 durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;

9.8. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no item 10 letra f deste Termo de Referência.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

10.3. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

10.4. Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

10.5. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, às suas dependências para execução dos serviços;

10.6. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

10.7. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

10.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

10.9. Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;

10.10. Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;

10.11. Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

11.1.1. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

11.1.2. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;

11.1.3. A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o



CONTRATANTE.

11.1.4. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;

11.1.5. Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;

11.1.6. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/14 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

11.1.7. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

11.1.8. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro de 2000;

11.1.9. Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

11.1.10. Designar 01 (um) preposto, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços;

11.1.11. Indicar todos os meios de contato com o preposto designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados;

11.2. O preposto terá como responsabilidades:

11.2.1 Coordenar os funcionários, responsabilizando-se pela disciplina, pelo controle da execução dos serviços, frequência, pontualidade e pelo encaminhamento à CONTRATADA de todas as reclamações e reivindicações destes, bem como providenciar o acompanhamento pelos responsáveis técnicos de todos os serviços a serem executados;

11.2.2 Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

11.2.3. Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

11.2.4. Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;



11.2.5. Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

11.2.6. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;

11.3. Estabelecer como período de atendimento técnico, o horário das 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

11.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

11.5. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

11.6. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.7. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida no anexo II e III do Termo de Referência;

11.8. Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e igualdade;

11.9. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

11.10. Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;

11.11. Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

11.12. Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

11.13. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;

11.15. Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e



notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto;

11.16. Afastar dos serviços, qualquer empregado, da CONTRATADA ou de empresa subcontratada, que, comprovadamente e por recomendação da Fiscalização do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;

11.17. Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

11.18. Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;

11.19. Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;

11.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.21. Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

11.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para o CONTRATANTE;

11.23. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

11.24. Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

11.25. Apresentar PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato, com cronograma dos serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no ANEXO IV, com periodicidades correspondentes;

11.25.1. Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta cientificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, fazer os ajustes necessários.

11.26. Apresentar à Fiscalização do Contrato, quando houver prestação de serviços, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia e hora do início do chamado; dia e hora do início de cada serviço; dia e hora do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;

11.27. Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;



11.28. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;

11.29. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 59 e 69, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

11.29.1. Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

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

11.29.3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;

11.29.4. Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;

11.29.5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

11.29.6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

11.29.7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

11.29.7.1. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

11.29.7.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

11.29.7.3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

11.29.7.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios, quando houver prestação de serviços.

11.30. Observar as prescrições das Resoluções RE nº 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituam), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;

11.31. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE;

11.32. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**





13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67, da Lei 8.666/93).

#### **14. PADRÕES DE QUALIDADES E GARANTIA DOS PRODUTOS**

14.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência deverão estar de acordo com as especificações constante do Anexo II;

14.2. Os materiais objeto deste Termo deverão atender as qualidades naturais compatíveis com os padrões ofertados no mercado, observando aspectos de conservação e beleza, tendo o (a) CONTRATADO (A) o compromisso de garantir os produtos ofertados;

14.3. Serão recusados os produtos que não atendam às exigências dos subitens anteriores, tais produtos deverão ser substituídos em até 01h (uma) hora de antecedência do evento.

#### **15. DA VIGÊNCIA**

15.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais, a critério da Administração, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

#### **16. DO VALOR MÁXIMO A SER CONTRATADO**

16.1. O valor médio total é de R\$ 111.941,00 (Cento e onze mil e novecentos e quarenta e um reais);

16.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços, considerando **R\$ 31.460,00** (Trinta e um mil e quatrocentos e sessenta reais), para cobrir as despesas com serviços de manutenção preventiva, conforme anexo III e **R\$ 80.481,00 (Oitenta mil e quatrocentos e oitenta e um reais)** para cobrir as despesas com a mão de obra e fornecimento de peças, utilizado como parâmetro de estimativa de custos as principais peças para cada equipamento como: capacitores, sensores, contactoras, motores ventiladores, reposição de carga de gás, placas eletrônicas, filtros e outros.

16.3. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

16.4. Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como serviços, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;

16.5 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.



## **17. DA FONTE DO RECURSO**

17.1. O recurso orçamentário para atender à despesa a ser contratada será assegurado através de: Programa: 01.032.002.2422.9900; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 101; Empenho: Estimativo.

## **18. REGIME DE EXECUÇÃO**

18.1. Trata-se de execução por preço unitário, por preço certo de unidades determinadas, art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93).

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

19.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

19.1.2. MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez) por cento, incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços;

19.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MPC/RR por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação dos serviços;

19.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

19.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

19.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

19.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

19.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

19.6. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Procurador Geral de Contas, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

## **20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.1. Documentação necessária para habilitação técnica das licitantes:

20.1.1. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no CAU ou no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais);

20.1.2. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita



por meio de atestados de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, ou no CAU ou no CFT da região onde os serviços constantes dos atestados foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, expedidas por estes Conselhos.

20.2. A licitante deverá comprovar de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, os profissionais previstos no CREA, ou no CAU ou no CFT, Engenheiro Elétrico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CREA/CAU/CFT;

20.3. O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação;

20.4. A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pelo CONTRATANTE.

## **21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

21.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

21.2. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendendo à conveniência da contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto já executado ou entregue, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

21.3. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

21.4. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

21.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;

21.6. A licitante poderá proceder a visita técnica, opcional, as suas expensas, para vistoriar os equipamentos e verificar as instalações do MPC/RR;

21.6.1. A visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao Departamento Administrativo - DEAD, pelo endereço eletrônico [dead@mpc.rr.gov.br](mailto:dead@mpc.rr.gov.br) ou pelo telefone (95) 4009-4667;

21.6.2. A visita técnica poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07:30h às 13:30h;

21.6.3. O período para a realização da visita técnica será compreendido a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, até um (01) dia útil antes da data marcada para a apresentação das propostas na licitação;

21.6.4. Independentemente de realizar a visita, a licitante não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços ou insuficiência de dados e informações;

21.7. Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais da edificação poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado;

21.8. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos no Departamento Administrativo - DEAD, pelo telefone (95) 4009-4667, no horário de 07:30h às 13:30hs, de segunda a sexta-feira;

21.9. Anexos deste Termo de Referência:

21.9.1. **ANEXO I:** Lista dos equipamentos existentes no MPC/RR;



21.9.2. **ANEXO II:** Especificações e quantitativos do objeto;

21.9.3. **ANEXO III:** Informações completares- situação da demanda

21.9.4. **ANEXO IV:** Modelo de Relatório de Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva;

21.9.5. **ANEXO V:** Modelo de Plano de Operação, Manutenção e Controle - PMOC.

Boa Vista – RR, 01 de novembro de 2019.

**Antonia Cristina Leite de Souza**

Diretora do Departamento Administrativo do  
Ministério Público de Contas de Roraima  
DEAD/MPCRR

**Aprovo** o Presente Termo de Referência, considerando a necessidade de Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, a fim de atender as necessidades deste Ministério Público de Contas, conforme justificativa no item 02.

**Vanessa das Chagas Moutinho**

Diretor Geral do Ministério Público de Contas de Roraima  
DIGER/MPCRR  
Portaria nº 88 de 08 de fevereiro de 2017



## ANEXO I ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

### TIPOS DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS MPC/RR

SALA	NÍVEL	AMBIENTES	MODELO	MARCA	MODELO/CAPACIDADE
1.	Sub-solo	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DETIN 1	SPLIT- ECO SAVER – PURON	GREE	19.000 BTU
			PISO TETO	CARRIER	36.000- BTU
2.	Sub-solo	ARQUIVO MORTO ARMÁRIO DOS GUARDAS	-	NÃO TEM	NÃO TEM
3.	Sub-solo	SALA DE REUNIÃO	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	48.000 BTU
4.	Sub-solo	SALA DO ALMOXARIFADO	-	NÃO TEM	NÃO TEM
5.	Sub-solo	SALA DO PATRIMONIO –SPA	SPLIT	MIDEA	22.000 BTU
6.	Sub-solo	AUDITÓRIO	SPLIT	2 UNID MIDEA	30.000 BTU
7.	Sub-solo	SALA VIP	SPLIT	MIDEA LIVA ECO	18.000 BTU
8.	Sub-solo	COPA / COZINHA	-	NÃO TEM	NÃO TEM
9.	Andar térreo	SECRETARIA / PORTARIA / RECEPÇÃO	PISO TETO - ECO SAVER – PURON	CARRIER	57.000 BTU
10.	Andar térreo	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	57.000 BTU
11.	Andar térreo	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	36.000 BTU
12.	Andar térreo	DAPAC/DEPROC	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	36.000 BTU
13.	Andar térreo	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS- DEFIN /CONTABILIDADE/DEGEP	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	36.000 BTU
14.	Andar térreo	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	36.000 BTU
15.	Andar térreo	DETIN 2 / COPA	SPLIT- MIDEA LIVA ECO	MIDEA	12.000 BTU
16.	Andar térreo	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	SPLIT- MIDEA PRACTIA	MIDEA	30.000 BTU



17.	Andar térreo	DIGER / SECRETARIAS DO DIGER	SPLIT- MIDEA LIVA ECO	3 UNID MIDEA	2 X 22.000 BTU 1 X 18.000 BTU
18.	1º andar	SALA DE ARQUIVOS	-	NÃO TEM	NÃO TEM
19.	1º andar	GABINETE DO PROCURADOR DR. BISMARCK	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	36.000 BTU
20.	1º andar	CHEFIA DO GABINETE DO PROCURADOR DR. BISMARCK	SPLIT	MIDEA	22.000 BTU
21.	1º andar	ASSESSORIA JURÍDICA DO PROCURADOR DR. BISMARCK	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	48.000 BTU
22.	1º andar	GABINETE DO PROCURADOR DR PAULO OLIVEIRA	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIER	48.000 BTU
23.	1º andar	CHEFIA DO GABINETE DO PROCURADOR PAULO OLIVEIRA	PISO TETO- ECO SAVER – PURON	CARRIE	36.000 BTU
24.	1º andar	SALA ESPECIAL - OPERAÇÃO MÁCULA	PISO TETO	MIDEA	30.000 BTU
25.	1º andar	ASSESSORIA TÉCNICA DO PROCURADOR PAULO OLIVEIRA	SPLIT	1 UNID – MIDEA	30.000 BTU
26.	1º andar	CONTROLE INTERNO – COINTER/CONJUR	SPLIT	MIDEA	30.000 BTU
27.	1º andar	ASSESSORIA TÉCNICA DO PROCURADOR GERAL DR.DIOGO	SPLIT	MIDEA	22.000 BTU
28.	1º andar	CHEFIA DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL DR. DIOGO	SPLIT	MIDEA	22.000 BTU
29.	1º andar	GABINETE DO PROCURADOR GERAL DR. DIOGO	SPLIT	MIDEA	22.000 BTU
30.	1º andar	ASSESSORIA ESPECIAL DR. DIOGO	SPLIT	MIDEA	2X 22.000 BTU
31.	1º andar	COPA		NÃO TEM	NÃO TEM

**MPC****Ministério Público  
de Contas****ANEXO II  
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO – LOTE ÚNICO**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtd. Equip.</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses</b>	<b>Qtd. Total de manut. em 12 meses.</b>
<b>1</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT-MIDEA LIVA ECO .</b>	<b>1</b>			
1.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4
1.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	1
<b>2</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT-MIDEA LIVA ECO.</b>	<b>02</b>			
2.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	08
2.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	02
<b>3</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT-ECO SAVER – PURON- GREE</b>	<b>1</b>			
3.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	04
3.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	01
<b>4</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT-MIDEA</b>	<b>9</b>			
4.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36
4.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	09
<b>5</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA</b>	<b>5</b>			
5.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	20
5.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	05
<b>6</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER</b>	<b>7</b>			
6.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28
6.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	07
<b>7</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER</b>	<b>3</b>			
7.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	12
7.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	3
<b>8</b>	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER</b>	<b>2</b>			
8.1	Manutenção Preventiva	-	Serv	4	08
8.2	Manutenção Corretiva	-	Serv	2	04



**ANEXO III- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**OBJETO E DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO DEMANDA –DA MANUNTENÇÃO PREVENTIVA**

Item	Qtd. Equip.	Und	Qtd. Manut. Por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de manut. Em 12 meses	Valor De preço médio Unitário (R\$)	Valor de Ref. Total (R\$)
1	1	Serv.	4	04	160,00	640,00
2	2	Serv.	4	08	165,00	1320,00
3	1	Serv.	4	04	180,00	720,00
4	9	Serv.	4	36	220,00	7920,00
5	5	Serv.	4	20	245,00	4900,00
6	7	Serv.	4	28	312,50	8750,00
7	3	Serv.	4	12	352,50	4230,00
8	2	Serv.	4	08	372,50	2980,00
<b>VALOR TOTAL DA MANUNTENÇÃO PREVENTIVA</b>						<b>31.460,00</b>

**Obs:** As descrições dos itens estão dispostas no Anexo II

**DA MANUNTENÇÃO CORRETIVA:** Devido a imprevisibilidade em relacionar e quantificar as peças que serão demandadas durante a vigência do futuro contrato, as cotações de preços para manutenção corretiva estão inclusos a mão de obra e possibilidade de troca das principais peças para cada equipamento: capacitor, sensor, contactora de 15 amp, compressor de 410a, motor ventilador, reposição de carga de gás e placa eletrônica, podendo ser utilizado ou não durante o contrato, seguindo item 8.6 a 8.8.12, e demais itens do TR. Para cobrir as despesas, será estimado o valor R\$=80.481,00 (Oitenta mil e quatrocentos e oitenta e um reais).

Para efeitos licitatórios solicitamos que o percentual de desconto seja de no mínimo 3% (três por cento);





**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

SALA/SETOR: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

MANUTENÇÃO PREVENTIVA*	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL

MANUTENÇÃO CORRETIVA*	
-----------------------	--

(\*) preencher os campos com um "X"

<b>PROBLEMAS OBSERVADOS</b>	
Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA

<b>SOLUÇÕES ADOTADAS</b>	
Nº PATRIMÔNIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS/ SERVIÇOS EXECUTADOS

<b>OBSERVAÇÕES / PARECER TÉCNICO DA MANTENEDORA</b>

Os serviços foram integralmente executados conforme estabelecido no Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC

Local e Data

\_\_\_\_\_



Responsável Técnico da Mantenedora

Fiscal do Contrato

*(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA FISCALIZAÇÃO)*

	Data	Hora
<b>CHAMADO EXTRAORDINÁRIO (SERVIÇOS CORRETIVOS)</b>		
<b>INÍCIO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)</b>		
<b>CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)</b>		
<b>INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>REINÍCIO DOS SERVIÇOS</b>		

Obs.: Caso tenha ocorrido, informar o motivo da interrupção dos serviços, no campo Outras Informações, no final desta página.

**QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE PARTICIPARAM DOS SERVIÇOS**

Observações:

- **Atendimento:** tempo em horas (considerar somente dias úteis) transcorrido entre o chamado para um serviço corretivo e o início dos serviços (tal prazo é previsto em contrato);
- **Execução :** tempo em horas transcorrido entre o início dos serviços (programados ou corretivos) e sua conclusão.

<b>AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>OS TÉCNICOS DA MANTENEDORA APRESENTAM-SE PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PORTANDO UNIFORME COMPLETO, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CRACHÁ</b>		
<b>AS PEÇAS/MATERIAIS SUBSTITUÍDOS FORAM DEIXADOS NA DEPENDÊNCIA À DISPOSIÇÃO DO CLIENTE</b>		
<b>OS PRAZOS CONTRATUAIS DE ATENDIMENTO FORAM CUMPRIDOS</b>		
<b>O SISTEMA FICOU FUNCIONANDO A CONTENTO</b>		

Preencher os campos acima com um "X" ou com "NA" (não se aplica)



**OUTRAS INFORMAÇÕES (inserir no campo abaixo o que julgar pertinente)**

--

---

Local e Data

---

Carimbo e assinatura da Fiscalização



**ANEXO V**

**PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE</b>			
EDIFÍCIO			
ENDEREÇO			Nº
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>	
NOME/RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CIC/CNPJ	TEL./FAX/ENDEREÇO ELETRÔNICO
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART

<b>3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS</b>					
TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL (m2)	CARGA TÉRMICA (TR)
	FIXOS	FLUTUANTES			

<b>4. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE</b>				
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DATA DE EXECUÇÃO	EXECUTADO POR	APROVADO POR
Conforme planilhas a seguir	(1)	(2)	(2)	(2)

Observações: **(1)** - **(M)** Mensal **(B)** Bimestral **(T)** Trimestral **(5)** Semestral **(A)** Anual **(E)** Eventual Conforme planilhas a seguir e Relatório (Anexo V)

**(2)** - Informações constam nos Relatório (Anexo V)



# MPC

Ministério Público  
de Contas

CONDICIONADORES DOMÉSTICOS ( "Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter)		PERIODIZAÇÃO					
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	M	B	T	S	A	E
<b>1</b>	<b>VENTILADORES</b>						
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.			•			
1.2	Verificar e corrigir vibrações , ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.			•			
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.			•			
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.			•			
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.			•			
<b>2</b>	<b>MOTORES ELÉTRICOS</b>						
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.			•			
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.			•			
<b>3</b>	<b>FILTROS DE AR</b>						
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.			•			
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.			•			
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.			•			
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.			•			
<b>4</b>	<b>GABINETE</b>						
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.			•			
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.			•			
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.			•			
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor).			•			
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.			•			
4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.			•			
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.			•			
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.					•	
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.						•
<b>5</b>	<b>EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)</b>						
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos			•			
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor			•			
5.3	Limpar as superfícies do lado ar					•	
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja			•			
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos			•			
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador					•	
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção			•			
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento			•			

**MPC****Ministério Público  
de Contas**

<b>CONDICIONADORES DOMÉSTICOS</b> ( "Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter)		<b>PERIODIZAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção						
5.9	Purgar gases não condensáveis , caso necessário						•
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, se necessário, sua correção			•			
<b>6</b>	<b>CONDENSADORES (Ar)</b>						
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas			•			
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica			•			
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor				•		
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar			•			
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos			•			
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento , rendimento e capacidade de refrigeração.					•	
6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção			•			
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção			•			
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante , reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário			•			
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção			•			
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário						•
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção			•			
6.13	Verificar e reparos na isolamento térmica dos equipamentos e rede frigorígena			•			
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores , caso necessário			•			
<b>7</b>	<b>COMPRESSORES</b>						
7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.			•			
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.			•			
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.			•			
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.				•		
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).			•			
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.			•			
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.			•			
<b>8</b>	<b>CIRCUITO REFRIGERANTE</b>						
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.			•			
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico			•			
8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos			•			



CONDICIONADORES DOMÉSTICOS ("Aparelhos de Janela"/ Mini Split / Split tipo Inverter)		PERIODIZAÇÃO					
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	M	B	T	S	A	E
	compensadores de vibração						
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador			•			
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás			•			
<b>9</b>	<b>PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS</b>						
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.			•			
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.			•			
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.			•			
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.			•			
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.					•	
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.			•			
9.7	Medir e registrar tensão.			•			
9.8	Medir e registrar corrente.			•			
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.					•	
<b>10</b>	<b>AMBIENTE CLIMATIZADO</b>						
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.			•			

**Notas:**

- 1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração . Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;
- 2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

**5. RECOMENDAÇÕES AOS USUÁRIOS EM SITUAÇÕES DE FALHA DE EQUIPAMENTO E OUTRAS DE EMERGÊNCIA**

- 1) Acione imediatamente a empresa mantenedora;
- 2) Comunique o fato à FISCALIZAÇÃO



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 092/2019**

**UASU - 926271**

**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA  
ELETRÔNICO**

No campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do sistema, deverá ser inserida:

1. A Planilha de formação de preços com especificação dos componentes dos itens, informando obrigatoriamente a marca e modelo, quando solicitado no modelo da proposta.
2. No campo valor do sistema deverá ser inserido;
  - a) VALOR TOTAL: R\$ ..... (.....). (Equivalente a soma total dos itens que compõem a proposta).
  - b) Para composição do valor total a ser informado no Campo do Sistema Eletrônico, devem ser consideradas as especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).





Item	Especificação	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de manut.	Preço Unit.	Preço Total
<b>LOTE ÚNICO</b>							
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT- MIDEA LIVA ECO .</b>	<b>01</b>					
1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4		
2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	1		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT- MIDEA LIVA ECO.</b>	<b>02</b>					
3	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8		
4	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	2		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT- ECO SAVER – PURON- GREE</b>	<b>01</b>					
5	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4		
6	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	1		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT- MIDEA</b>	<b>09</b>					
7	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36		
8	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	9		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA</b>	<b>05</b>					
9	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	20		
10	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	5		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER</b>	<b>07</b>					
11	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28		
12	Manutenção Corretiva	-	Serv.	1	7		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER</b>	<b>03</b>					
13	Manutenção Preventiva		Serv.	4	12		



14	Manutenção Corretiva		Serv.	1	3		
	<b>CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER</b>	<b>02</b>					
15	Manutenção Preventiva			4	8		
16	Manutenção Corretiva			2	4		
Valor do LOTE ÚNICO (.....por extenso.....)							0,00
Valor TOTAL DA PROPOSTA (.....por extenso.....)							0,00
Percentual de desconto, deverá ser de no mínimo 3% (três por cento), nos descontos sobre a peça original ou compatível, de primeiro uso, não remanufaturadas, remoldadas, e/ou recondicionadas em relação aos valores indicados na tabela de sugestão de preços ao consumidor, expedida pelo fabricante.							%

**PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

Obs.: Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantia e serviços de instalação.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE**

**PROCESSO N° 092/2019**

**UASU – 926271**

**ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, situado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474 –Mecejana, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11, representada pela Diretora Geral do MPC/RR, **Vanessa Chagas Moutinho**, com fulcro na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto nº 8.538** de 06 de outubro de 2015, no **Decreto Estadual nº 8.334-E** de 02 de outubro de 2007, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 002/2020 – SRP Processo nº 092/2019, **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (a) \_\_\_\_\_, Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, conforme o que segue:

**1. DO OBJETO**



**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preço para a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, a fim de assegurar um ambiente climatizado, seguro e saudável aos servidores e bom funcionamento nos equipamentos instalados na sede deste Ministério Público de Contas de Roraima, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DO VALOR REGISTRADO

Item	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Especificação contendo marca e modelo	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses.	Qtd. Total de manut.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)

2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (.....).

## 3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7892/2013, com alterações do Decreto nº 8.250/2014, serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da Licitante Vencedora na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

## 4. DA VALIDADE DA ATA

**4.1.** Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**4.2.** O Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2020 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (Processo nº 092/2019), independentemente de transcrição.

## 5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).



**5.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços.

**5.6.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**5.6.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**5.6.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

**5.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.8.1.** Por razão de interesse público; ou

**5.8.2.** A pedido do fornecedor.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1.** As condições gerais da manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições encontram-se no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I do Edital.

**6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



**6.3.** A empresa beneficiária com preço (s) registrado (s) nesta Ata terá que prestar o atendimento da manutenção preventiva trimestralmente e a manutenção corretiva em até 02 (duas) horas e a conclusão dos serviços em até 24h (vinte e quatro) horas do chamado.

**6.4.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA**

**Vanessa Chagas Moutinho**

**Diretora Geral do Ministério Público de Contas/RR**

---

**EMPRESA**  
**Representante Legal**

**CPF:**



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE  
PROCESSO Nº 092/2019**

**UASU – 926271**

**ANEXO IV – TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX**

**MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº  
XXX/XXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO  
ESTADO DE RORAIMA, E A EMPRESA  
XXXXXX PARA SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, CNPJ n.º 14.834.504/0001-11, com sede na Av. Glaycon de Paiva, 1474 – Bairro Mecejana, Boa Vista/RR, tendo como Gestor, Procurador-Geral de Contas, **XXXX**, neste ato representado pelo (a) Diretor(a) Geral, **XXX**, conforme Portaria n.º 88 de 08 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima n.º 2941, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXX**, situada a **XXXXXXXX**, n.º **XXX**, **XXXXX** e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador do CPF n.º **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo n.º 092/2019 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar condicionado, que serão prestados nas condições estabelecidas no presente Termo de Contrato e Termo de Referência.

**1.1.1.** Objeto da contratação da Manutenção Preventiva:

Item	Especificação	Quant. Equip.	Quant. Serviços (12 MESES)	Valor med. Por unid. R\$	Valor total R\$
1	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 12.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR SPLIT- MIDEA LIVA ECO.	1	4	R\$ XX	R\$ XX
2	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 18.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR SPLIT- MIDEA LIVA ECO.	2	4	R\$ XX	R\$ XX
3	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 19.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR SPLIT- ECO SAVER – PURON- GREE.	1	4	R\$ XX	R\$ XX
4	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 22.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR SPLIT- MIDEA.	9	4	R\$ XX	R\$ XX



5	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 30.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR SPLIT MIDEA.	5	4	R\$ XX	R\$ XX
6	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 36.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER.	7	4	R\$ XX	R\$ XX
7	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 48.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER.	3	4	R\$ XX	R\$ XX
8	Manutenção preventiva em condicionador de ar de 57.000 BTU'S. CONDICIONADOR DE AR PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER.	2	4	R\$ XX	R\$ XX
Total R\$					XXX

1.1.2. Objeto da contratação da Manutenção Preventiva;

1.1.2.1. Devido a imprevisibilidade em relacionar e quantificar as peças que serão demandadas durante a vigência do futuro contrato, as cotações de preços para manutenção corretiva estão inclusos a mão de obra e possibilidade de troca das principais peças para cada equipamento: capacitor, sensor, contactora de 15 amp, compressor de 410a, motor ventilador, reposição de carga de gás e placa eletrônica, podendo ser utilizado ou não durante o contrato, seguindo item 8.6 a 8.8.12, e demais itens do Termo de Referência;

1.1.2.2. Para cobrir as despesas, será estimado o valor R\$=80.481,00 (Oitenta mil e quatrocentos e oitenta e um reais).

1.1.2.3. Sendo o percentual de desconto de XX % ( XXX cento).

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1.** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ XXX (XXX), procedente do Orçamento do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima para o corrente exercício, nos termos da corresponde Lei Orçamentaria Anual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**3.1.** A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, que poderá ser enviada via fax ou e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

3.2. A emissão e envio da OS à CONTRATADA ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;

3.3. Deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o **Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde**, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no **ANEXO II** deste Termo de Referência, com periodicidades correspondentes;





3.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Deverão ser realizadas trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 7:30h às 13:30h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização do Contrato;

3.4.1. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência solicitado;

3.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deverão ser realizadas a partir da formalização do chamado pelo Departamento Administrativo - DEAD, por meio de *e-mail*;

3.5.1. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento em até **02 (duas) horas** e a conclusão dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas** do chamado;

3.5.2. O prazo para correção será contado entre dias úteis e poderá ser prorrogado mediante justificativas formalizadas ao Fiscal do Contrato;

3.5.3. Caso o aparelho, comprovadamente necessite ser deslocado para manutenção corretiva em oficina, deverá ter autorização da Fiscalização do Contrato e retornar ao seu local de origem em perfeitas condições no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado;

3.5.4. Os aparelhos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do CONTRATANTE ou na oficina da CONTRATADA, somente terá seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

3.6 O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência; Os recebimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

3.6 Todas as peças, capacitores, sensores, contactoras, motores ventiladores, reposição de carga de gás, placas eletrônicas, filtros e outros componentes necessários à manutenção corretiva dos equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA. Quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiros usos originais ou compatíveis, e somente será fornecido após aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato mediante proposição do Contratado, observado o preço médio do mercado, a ser verificado pela Unidade Administrativa competente da CONTRATANTE;

3.7. Quando houver necessidade, o Gestor do Contrato solicitará três orçamentos inclusive o da CONTRATADA para fins de verificar se o preço ofertado condiz com o mercado local;

3.8 - Após aprovado o Orçamento pelo fiscal do contrato, deverá ainda ser previsto o desconto ofertado na licitação;

3.8.1 Para efeitos licitatórios solicitamos que o percentual de desconto seja de no mínimo 3% (três por cento);

3.8.2 Comprovadas a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, devendo as mesmas ser novas e de primeiro uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho;

3.8.3 Quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas;

3.8.4 A CONTRATADA se responsabilizará pela garantia da peça que for substituída, pelo mesmo período da garantia dada pelo fabricante. A contagem deste prazo começa a correr a partir do funcionamento do equipamento. Caso seja substituição de peça que estava em garantia, o prazo inicia-se novamente com o funcionamento do equipamento;

3.8.5 A peça que foi substituída deverá ser entregue a CONTRATANTE, no momento que o equipamento entrar em operação.

3.8.6. Ressaltamos que o quantitativo definido no **Anexo II**, foi estimado, portanto, o mesmo poderá ser a menor ou a maior, quando devidamente justificado pela Gestão e;

3.8.7. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando ocorrerem problemas de funcionamento, assim entendido como qualquer defeito que venha interferir no bom funcionamento do equipamento;

3.8.8 Os problemas de funcionamentos identificados no momento da manutenção deverão ser relatados a CONTRATANTE. Caso haja necessidade de substituição de peças, no relatório apresentado deverá constar à identificação das peças e orçamento das mesmas.

3.8.9 O prazo para apresentação do relatório e orçamento será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da finalização do atendimento e identificação do defeito de funcionamento do equipamento. A substituição das peças somente deverá ser realizada após autorização expressa da CONTRATANTE por intermédio do fiscal do contrato.

3.8.10 A empresa contratada deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a contratante, onde deverá constar:

a) descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com indicação da marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) data, hora de início e término dos serviços; e

c) condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

3.8.11 Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

a) 90 (noventa) dias para demais peças dadas em substituição a outras defeituosas;

b) 06 (seis) meses para a mão-obra executada;

c) 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outro defeituoso.

3.8.12. No caso da necessidade da retirada do equipamento para realização da manutenção corretiva, a contratada deverá disponibilizar provisoriamente um equipamento similar, até que sejam concluídos os serviços, de acordo com a requisição da CONTRATANTE.

**3.9. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:** deverá ser realizada quando ocorrerem problemas de funcionamento, assim entendido como qualquer defeito que venha interferir no bom funcionamento do equipamento, bem como do compressor;

3.9.1. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos em até **06 (seis horas)** após o recebimento pela empresa, da requisição emitida pelo setor competente do DEAD, não existindo limitações quanto ao número de chamados extraordinários; nesses casos, os serviços poderão ser autorizados sem o orçamento prévio.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais, a critério da Administração, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O prazo de garantia dos serviços prestados é de **90 (noventa) dias corridos** após seu término;

**5.2.** A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.



## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. DA CONTRATANTE:**

- 6.1.1.** Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- 6.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- 6.1.3.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 6.1.4.** Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário
- 6.1.5.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, às suas dependências para execução dos serviços;
- 6.1.6.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- 6.1.7.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- 6.1.8.** Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- 6.1.9.** Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;
- 6.1.10.** Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.11.** Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;
- 6.1.12.** Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato;

### **6.2. DA CONTRATADA:**

- 6.2.1.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- 6.2.2.** Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;
- 6.2.3.** Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;
- 6.2.4.** A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 6.2.5.** Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE;
- 6.2.6.** Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;
- 6.2.7.** Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/14 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de



Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

**6.2.8.** Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

**6.2.9.** Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro de 2000;

**6.2.10.** Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

**6.2.11.** Designar 01 (um) preposto, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços;

**6.2.12.** Indicar todos os meios de contato com o preposto designado e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados;

**6.2.13.** O preposto terá como responsabilidades;

**6.2.14.** Coordenar os funcionários, responsabilizando-se pela disciplina, pelo controle da execução dos serviços, frequência, pontualidade e pelo encaminhamento à CONTRATADA de todas as reclamações e reivindicações destes, bem como providenciar o acompanhamento pelos responsáveis técnicos de todos os serviços a serem executados;

**6.2.15.** Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes no Termo de Referência e Termo de Contrato;

**6.2.16.** Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

**6.2.17.** Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE;

**6.2.18.** Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

**6.2.19.** Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados, diariamente;

**6.2.20.** Estabelecer como período de atendimento técnico, o horário das 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

**6.2.21.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**6.2.22.** Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

**6.2.23.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

**6.2.24.** Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida no item 14.1 do Termo de Referência;

**6.2.25.** Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

**6.2.26.** Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte,



quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

**6.2.27.** Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;

**6.2.28.** Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

**6.2.29.** Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

**6.2.30.** Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

**6.2.31.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;

**6.2.32.** Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto;

**6.2.33.** Afastar dos serviços, qualquer empregado, da CONTRATADA ou de empresa subcontratada, que, comprovadamente e por recomendação da Fiscalização do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;

**6.2.34.** Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

**6.2.35.** Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;

**6.2.36.** Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;

**6.2.37.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

**6.2.38.** Fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

**6.2.39.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras empresas que prestam serviço para o CONTRATANTE;

**6.2.40.** Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

**6.2.41.** Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

**6.2.42.** Apresentar PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato, com cronograma dos serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no ANEXO IV do Termo de Referência, com periodicidades correspondentes;



- 6.2.43.** Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta cientificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, fazer os ajustes necessários.
- 6.2.44.** Apresentar à Fiscalização do Contrato, quando houver prestação de serviços, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia e hora do início do chamado; dia e hora do início de cada serviço; dia e hora do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;
- 6.2.45.** Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;
- 6.2.46.** Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;
- 6.2.47.** Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 59 e 69, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
- 6.2.48.** Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 6.2.49.** Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 6.2.50.** Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- 6.2.51.** Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las adequadamente;
- 6.2.52.** Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 6.2.53.** Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- 6.2.54.** Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
- 6.2.55.** Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- 6.2.55.1.** Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- 6.2.55.2.** Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- 6.2.55.3.** Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios, quando houver prestação de serviços.
- 6.2.56.** Observar as prescrições das Resoluções RE nº 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;
- 6.2.57.** Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE;
- 6.2.58.** Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**8.1.** Os serviços serão executados no local onde estão instalados os aparelhos de ar condicionado no edifício sede do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, localizado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474, Mecejana, Boa Vista/RR, CEP nº 69304-560, no horário de 07:30 às 13:30h, de segunda a sexta-feira, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado, desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para o MPC/RR;

**8.2.** Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - referente aos serviços de manutenção de ar condicionado;

**8.3.** Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

**8.4.** Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação;

**8.5.** Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo IV da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998; à NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência;

**8.6.** A CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

**8.7.** Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

**8.8.** Defeitos e incorreções nas instalações e aparelhos de ar condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA, deverão ser imediatamente notificados à Fiscalização do CONTRATANTE;

**8.9.** Os condicionadores de ar que por motivos técnicos não puderem ser consertados/regulados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal/Gestor do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

**8.9.1.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

**8.10.** A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

**8.11.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual;

**8.12.** A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do



ciclo de gás (Exemplo: troca do compressor);

**8.13.** Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada;

**8.14.** É de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada;

**8.15.** A prestação de serviços será avaliada conforme o **Acordo de Nível de Serviços - ANS previsto no item 9 do Termo de Referência.**

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado à medida que os serviços forem sendo efetuados, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada junto à CONTRATANTE, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA e o relatório de adimplemento de encargos;

**9.2.** A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

**9.3.** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e o nome do banco, agência, e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via Ordem Bancária, e estar em situação regular perante o fisco, comprovando através das Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Prefeitura Municipal.

**9.4.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para o pagamento, a sua apresentação.

**9.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, junto ao MPC/RR;

**9.6.** O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou **avaliações promovidas através do Acordo de Nível de Serviço (ANS);**

**9.6.1.** Após o prazo do pagamento, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times NO$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D. = Número de dias em atraso

**9.7.** Deverão ser encaminhados, acompanhando a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:

**9.7.1.** A situação de funcionamento de cada equipamento;

**9.7.2.** Os defeitos detectados nas manutenções preventivas e as providências adotadas;

**9.7.3.** As manutenções corretivas realizadas;

**9.7.4.** Nome legível do responsável pela execução do serviço;

**9.7.5.** Assinaturas dos servidores do MPC/RR que acompanharam os serviços.

**9.8.** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

**9.9.** Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação.





### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, a conta da seguinte Dotação Orçamentaria: **Programa de Trabalho; 01.032.002.24.22.99.00; Elemento de despesa; 33.90.39 Fonte; 101.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

**11.1.1.** ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência e Termo de Contrato, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

**11.1.2.** MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez) por cento, incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços;

**11.1.3.** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MPC/RR por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação dos serviços;

**11.1.4.** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

**11.2.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

**11.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

**11.4.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**11.5.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 11 da Lei nº 8.666/1993;

**11.6.** A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Procurador Geral de Contas, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4.** A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67, da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas.

Boa Vista - RR, XX de XXX de XXX.

**XXXXXXXXXXXX**

Diretor(a) Geral

Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

**XXXXXXXXXXXX**

Representante legal da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE**

**PROCESSO Nº 092/2019**

**UASU – 926271**

**ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO**

Boa Vista/RR, XX de XXXX de XXXX.

À Empresa  
**XXXXXXXX**  
XXX, nº XXX, XXXXX  
Cidade XXX – Estado XXX

**ORDEM DE SERVIÇO X**

Pela presente ordem de serviço, solicito providencias quanto a prestação de serviços do objeto, conforme descritos abaixo, para atender ao Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, conforme Termo de Contrato nº XXX/XXXX, do Processo Administrativo de nº XXX/XXXX.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXX	XX	XX	XX
XX	XXX	XX	XX	XX
			R\$	XX

**XXXXX**

Diretor (a) do Departamento Administrativo  
Ministério Público de Contas de Roraima