



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 040/2022/SML/PVH
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 04.00210.2021**

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 01, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com) ou pelos telefones (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04.00210.2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 159.999,96 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

DATA DE ABERTURA: 04 de abril de 2022.

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho-RO, 18 de março de 2022

Luciete Pimenta
Pregoeira-SML



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022/SML/PVH
PROCESSO Nº 04.00210.2021

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 012/2021/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3095 de 19.11.2021, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, publicada no DOM nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 04 de abril de 2022

HORÁRIO: 09h30min(horário de Brasília - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**, visando atender as necessidades da Procuradoria



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Geral do Município - PGM, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II deste Edital.

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade/Operação Especial: 04.01.04.122.007.02.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar ESCLARECIMENTO ou IMPUGNAR os termos do instrumento convocatório, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 165.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a impugnação contra o edital, **desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações dos Anexos I e II.

5.2. Como **condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará **"sim" ou "não"** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção.

5.5.9. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE 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 etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do PROJETO BÁSICO: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (PROJETO BÁSICO)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado**.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexequível**, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.3. 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.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO II - PROJETO BÁSICO. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.5. 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 com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

12.8.3.1. A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

12.8.3.2. As exigências constantes nos subitens **12.8.3** e **12.8.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente **registrados ou autenticados** e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

12.8.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado ou registrado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

12.8.4.1. As empresas enquadradas no **subitem 12.8.4**, letras "a" e "b", deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

12.8.5. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.6. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o **resultado igual ou superior a (≥ 1)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.7. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

12.8.8.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.8.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

12.9. Relativos à Qualificação Técnica e documentos necessários

11.9.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

11.9.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

12.9.2. Registro ou prova de inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), que comprove atividade relacionada com o objeto deste termo, com atribuições na área de climatização.

12.9.3. Declaração indicando o nome, CPF e Registro na entidade profissional competente do responsável técnico habilitado que acompanhará a execução dos serviços.

12.9.4. Para fins de envio de sua proposta, a licitante poderá empreender visita ao local de execução do objeto deste instrumento, a fim de constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

12.9.4.1. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar a visita sendo que, neste caso, será necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.9.4.2. O agendamento da vistoria poderá ser feito pelo telefone (69) 3901-3042 ou pessoalmente na Procuradoria Geral do Município - PGM, situada na Av. 7 de setembro, 1044, Centro, Porto Velho-RO.

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.10.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.11.2. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (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.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a)

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

17. LOCAL E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

18. EXECUÇÃO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

18.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

19. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

19.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

20. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

22.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 15 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

22.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, **nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;**

22.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

22.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

22.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

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

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. ANEXOS

21.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho-RO, 18 de março de 2022

Luciete Pimenta
Pregoeira-SML



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA N° 021/2022

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do processo n° **04.00210/2021**, visa motivar a contratação pretendida nestes autos, em atendimento ao que preceitua a Legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão do consumo, foram elaboradas pelo Departamento Administrativo, o qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, constando ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se FAVORÁVEL, para a contratação, conforme despacho, às fls. 49-50.

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente esta possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade.

Neste sentido, foi juntada às **fls. 72-98**, a minuta do Termo de Referência elaborado pelo Departamento Administrativo - DA, devidamente aprovado pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente instrumento, com os elementos técnicos apresentados pela Secretaria de Origem e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

Destaca-se da justificativa do PGM, os seguintes trechos:

A Contratação dos serviços visa assegurar um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos. Os serviços correspondem ainda à necessidade de garantir bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores desta Procuradoria.

Segundo a Portaria n° 3.523, de 28/08/98 a qualidade do ar de interiores em

ambientes climatizados e sua ampla utilização no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes que consiste no surgimento de sintomas que são comuns à população em geral, mas que, numa situação temporal, pode ser relacionado a um edifício em particular. A definição de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde.

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.

Os aparelhos de ar condicionado estão com o período de garantia a expirar, tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, e, desta forma, é muito importante a conservação dos



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde a todos que ocupam as dependências deste órgão, assim como diminuir a produtividade dos servidores que aqui desenvolvem suas atividades laborais. Sendo assim, a continuidade da manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato desta Procuradoria não dispor de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Desta forma, a boa qualidade do ar interno depende da correta utilização (operação),

manutenção periódica dos equipamentos objeto deste Termo de Referência sendo de extrema importância para que não apresentem agravos à saúde humana. Por isso, informamos a imprescindibilidade da contratação de empresa especializada em prestar esses serviços de manutenção preventiva e corretiva, dentro das diretrizes definidas nesse Termo de Referência e seus Anexos, justifica-se legalmente tal despesa pública.

3. LOCAL E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Do local

3.1.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA nas dependências da **Procuradoria Geral do Município** - Av. Sete de Setembro, 1044, Centro - CEP: 76.801-097 - Porto Velho/RO.

3.2. Do Prazo para início da Execução dos Serviços

3.2.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do pretenso contrato.

3.3. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

3.3.1. O objeto deste certame será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias.

3.3.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

3.3.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.3.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

3.3.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à Contratada para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

3.3.6. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.4. Dos Prazos de Atendimento

3.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorram em qualquer ônus para esta.

3.4.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do CONTRATANTE, ou seja, de 2^a a 6^a feira, das 08:00h às 14:00h, conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela PGM no início da prestação de serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da CONTRATANTE.

3.4.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

3.4.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar à CONTRATANTE o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da CONTRATANTE, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

3.4.5 Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.

4. EXECUÇÃO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

4.1. Da Execução dos Serviços

4.1.1. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante, sendo agendados e informados a contratada antecipadamente.

4.1.3. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

4.1.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

4.1.5. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.2. Da Metodologia dos Serviços



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, Lei 13.589/2018, Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio do Ministério da Saúde - 2007, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR7256, NBR13971, NBR14679) e especificações do fabricante dos equipamentos.

4.2.2. Manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do PMOC Modelo sugerido (Anexo IV). Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança dos Condicionadores de Ar Split e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I do Regulamento Técnico da Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e NBR 13971/14 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

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

c) Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle de ocupantes.

e) O PMOC deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura contratual, acompanhada da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica).

4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, aferição e limpeza dos equipamentos, conforme cada caso, bem como as orientações à Contratante acerca da utilização normal e adequada dos mesmos.

4.2.3. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários e suficientes à plena execução dos serviços correrão à conta da Contratada, incluindo-se a troca de filtros secadores, a recarga ou a troca do gás refrigerante, quando necessárias para o funcionamento dos aparelhos, sem ônus para Contratante.

4.2.4. O gás refrigerante só será cobrado quando o equipamento apresentar vazamento, ou falha com perda total ou parcial do gás, sendo que deverá ser complemento de uma manutenção corretiva.

4.2.5. Caso a perda do gás seja por uma falha na manutenção anterior (conexões folgadas/capilar furado entre outros) ou devido a má instalação, será sem ônus a contratada.

4.2.6. Os procedimentos básicos para realizar a manutenção dos condicionadores de ar, onde deverá retirar a condensadora bem como a evaporadora, deverá seguir os seguintes passos: Inicialmente deverá ser recolhido o gás refrigerante, para isso a empresa poderá utilizar a recolhadora de gás, ou realizar o procedimento abaixo:

a) Conectar o analisador de pressão ("manifold") na válvula de serviços da unidade externa (condensadora), ligar o equipamento.

b) Fechar a linha de líquido (linha alta - tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço com o auxílio de uma chave sextavada.

c) A pressão irá baixar até ficar negativa.

d) Fechar a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.2.7. Após esse procedimento, poderá desconectar as tubulações e retirar o equipamento. Caso o equipamento apresente defeito, ou seja, o compressor não liga, deverá ser verificado se o mesmo está queimado. Se estiver queimado, obrigatoriamente deverá ser utilizado a recolhedora de gás e um cilindro para armazenamento do gás refrigerante. Se for diagnosticado que o compressor não apresenta falha, deverá ser verificado a parte elétrica/eletrônica, e o gás recolhido deverá ser reutilizado.

4.2.8. Nunca poderá ocorrer a mistura dos gases refrigerantes, R-22/R410A/R407C entre outros amplamente utilizados. Por isso após cada erviço a recolhedora deve ser limpa com a passagem do fluido específico, para que possa ser utilizada posteriormente com outro gás.

4.2.9. Após a retirada, deverá tomar cuidado com a condensadora, pois sempre deverá ser carregada ou transportadora na posição vertical, caso o equipamento tombe ou sofra uma queda deverá aguardar um período de aproximadamente 2 (duas) horas para realizar a instalação, sendo que todo equipamento deverá estar protegido para evitar danos.

4.2.10. Caso fique a tubulação de cobre na alvenaria, a mesma deverá ser "lacrada", com fita ou qualquer outro material, evitando a entrada de corpo estranho, insetos e sujeira na tubulação.

4.2.11. Após a manutenção preventiva, incluindo a higienização/sanitização, o condicionador deverá ser reinstalado, seguindo os procedimentos similares a instalação:

a) Montar a condensadora e evaporadora em suas posições, limpeza interna da tubulação de cobre (caso necessário) e conectar na rede friogêncica e rede elétrica, realizar o vácuo, com equipamento específico, utilizando a válvula de serviço.

b) Após vácuo, recolocar o gás retirado, caso o gás apenas tenha sido recolhido na condensadora, abrir a linha de líquido (linha alta - tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço como auxílio de uma chave sextavada. Caso seja necessário o complemento de gás, a empresa deverá medir com uma balança digital o recipiente que contenha gás, após a carga realizar outra medição, a diferença entre as duas medições será a que foi colocada na máquina.

c) Abrir a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.

d) Ligar o condicionador e realizar os testes temperatura/drenagem/ruídos/vibrações/vazamentos).

4.2.12. Gestão da Manutenção: A empresa contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e a empresa deverá também elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato.

4.2.13. Gestão de Contratos: A empresa contratada será responsável também pela gestão técnica dos contratos de Manutenção de Equipamentos em Garantia (referente à manutenção destes equipamentos), devendo apresentar proposta de dimensionamento de contratos, sugestão de termos contratuais, quando necessário e acompanhar a execução dos mesmos, verificando a qualidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas previstas. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Gestão de Contratos é de 03 (Três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações;

4.2.14. Nenhuma lista de peças é exaustiva, por isso é estimativa.

4.3. Do Quantitativo dos Equipamentos

4.3.1. Os equipamentos que ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA inicialmente são os descritos no Anexo I.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.3.2. A lista não é exaustiva, o quantitativo de equipamentos pode ser alterado conforme a área/ambiente do local.

4.4. Manutenção Preventiva

4.4.1. Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos da PGM em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.

4.4.2. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.

4.4.3. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis.

4.4.4. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- a) Descrição dos serviços que serão realizados;
- b) Data de realização dos serviços;
- c) Turno em que serão executados os serviços;
- d) Funcionários responsáveis pela execução;
- e) Relação dos materiais que serão utilizados;

4.4.4. Para prestação de serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da CONTRATANTE.

4.4.5. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será realizada pela CONTRATADA compondo-se dos serviços e periodicidades mínimas previsto no Plano de Manutenção (Anexo III) e PMOC modelo (Anexo IV). A empresa contratada deverá elaborar um PMOC e este deve ser aprovado pela CONTRATANTE.

4.4.6. Inclui na manutenção preventiva a coleta e a análise da qualidade do AR duas vezes ao ano, caso necessário a correção de Condicionadores de Ar Split, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA. As análises de qualidade do ar devem respeitar os seguintes parâmetros no mínimo:

- a) Aerodispersóide: não devem exceder 80 mg/m³;
- b) Contagem e identificação de fungos: não devem exceder 750 UFC/m³. Fungos patogênicos prejudiciais a saúde também não são tolerados;
- c) Dióxido de carbono: os níveis de dióxido de carbono não deve exceder 1000 ppm;
- d) E os demais parâmetros estabelecidos pela resolução 09 da ANVISA;
- e) O quantitativo de amostras deverá ser conforme a resolução, limitando a no máximo 10 amostras por coleta/unidade, ou seja 20 ao ano (por unidade).

4.5. Manutenção Corretiva

4.5.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional quanto a mão de obra, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

4.5.2. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório detalhado dos serviços executados, onde deverá ser informada a ocorrência, providências adotadas e, quando for o caso, a peça substituída ou recuperada, incluindo marca, o modelo e o número do tombamento patrimonial do equipamento.

4.5.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.

4.5.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou reconcondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

4.5.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.

4.5.6. Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

4.5.7. As despesas referentes à mão de obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.8. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da CONTRATANTE, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.

4.5.9. Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas na presença do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

4.5.10. A CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

4.5.11. A empresa deverá ser responsável pela retirada dos condicionadores, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.

4.5.12. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos da manutenção, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.

4.5.13. Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.

4.5.14. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não listados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Serviço de troca de capacitor de compressor
2	Troca de capacitor do ventilador da condensadora
3	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora
4	Serviço de carga de gás ocorrida por falha no equipamento



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5	Serviço de troca de compressor
6	Serviço de troca de hélice
7	Serviço de troca de filtro de ar
8	Serviço de troca de placa eletrônica
9	Serviço de troca de placa receptora
10	Serviço de troca de turbina
11	Troca de ventilador da condensadora
12	Troca de ventilador da evaporadora

4.6. Dos Produtos utilizados para Execução dos Serviços

4.6.1. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

4.6.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precaução com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

4.6.3. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.7. Da Substituição de Peças

4.7.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

4.7.1.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado, e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos;

4.7.1.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor(a) do Departamento Administrativo, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

4.7.1.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

4.7.2. Constatada a necessidade de reposição de peças que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE, a relação das peças necessárias à substituição, com todas as especificações para a devida aprovação.

4.7.2.1. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) do contrato de serviço, conforme custo material estabelecido no Documento 17 da Associação Brasileira de Manutenção - ABRAMAN, valor que a contratante irá reservar a título orçamentário.

4.7.3. A PGM realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA.

4.7.4. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta PGM, a contratada se obriga a receber o de menor valor.

4.7.5. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

4.8. Dos Equipamentos e Utensílios utilizados na Execução dos Serviços

4.8.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

4.8.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores.

4.8.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

4.9. Da Apresentação de Relatórios, Laudos e Serviços Técnicos

4.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e o cronograma.

4.9.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "**Relatório de Execução dos Serviços Realizados**" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

a) Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;

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

c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamento consertados e/ou revisados;

d) Informações sobre peças substituídas;

e) Constar estas informações na ficha de manutenção do equipamento;

f) Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

4.9.3. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências"

4.9.4. Todos os serviços executados serão anotados na ficha de manutenção do equipamento que deverá ficar na PGM. A empresa deverá realizar o levantamento, bem como elaborar e manter em dia a ficha de cadastramento individual de equipamentos (Anexo V), esta deverá ser entregue ao fiscal no máximo após 10 (dez) dias do início do contrato que possua histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE.

4.10. Equipamentos de Proteção a serem utilizados

4.10.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

4.10.2. O EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

5. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.1.1. Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

a) SERVIÇO: 90 (noventa) dias;

b) PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.

c) COMPRESSOR: 01 (um) ano.

5.1.2. As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à CONTRATANTE, a não ser as peças a base troca, conforme informado no subitem 4.7.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

6.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

6.2. Registro ou prova de inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), que comprove atividade relacionada com o objeto deste termo, com atribuições na área de climatização.

6.3. Declaração indicando o nome, CPF e Registro na entidade profissional competente do responsável técnico habilitado que acompanhará a execução dos serviços.

6.4. Para fins de envio de sua proposta, a licitante poderá empreender visita ao local de execução do objeto deste instrumento, a fim de constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

6.4.1. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar a visita sendo que, neste caso, será necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Indicar o profissional responsável técnico (apresentado na habilitação), caso apresente profissional diferente do apresentado na habilitação, este deve possuir acervo igual ou superior ao indicado na habilitação. Profissional devidamente habilitado e capacitado para elaborar o plano de manutenção, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual - EPI's;

7.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.5 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;

7.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA, de forma imediata, sob sua despesa, no período da reparação/correção;

7.8. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

7.9. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;

7.10. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 24 horas ao Departamento Administrativo/PGM sempre que solicitado;

7.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.13. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado;

7.14. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.15. Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mail e telefones da CONTRATADA;

7.16. A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança;

7.17. Os materiais de reposição e de consumo necessários, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para todo o processo de manutenção preventiva e corretiva deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com as legislações vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE;

7.18. A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiências na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços;

7.19. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços;

7.20. A CONTRATADA deverá efetuar a instalação de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a PGM venha a adquirir, e ainda remanejar os equipamentos existentes caso necessário, o remanejamento deverá ser precedido de uma manutenção preventiva;

7.21. A CONTRATADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

7.22. Atender manutenção preventiva conforme estabelecido no cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela CONTRATANTE;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.23. Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;

7.24 Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.25. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação; Devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE;

7.26. Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis, equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros devido à negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do Contrato;

7.27. As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão às expensas da CONTRATADA, inclusive o deslocamento as dependências da mesma, visando a execução dos serviços;

7.28. A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.29. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade;

7.30. A CONTRATADA deverá entregar relatório a cada realização de serviço, juntamente com a nota fiscal. O relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos;

7.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.32. A CONTRATADA deverá apresentar **Licença Ambiental de Operação - LAO, compatível com o objeto da contratação**, expedida pelo órgão competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados;

8.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, se houver alguma irregularidade;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência;

8.4. Promover, por meio do Fiscal do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços;

8.5. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas ou descrições.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. 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 por



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

9.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do objeto correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto/ Atividade: 04.01.04.122.007.02.001

Elemento de despesa: 33.90.39 e 33.90.30.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisa de preços, realizada e atestada pelo Departamento de Cotação/SML informado no quadro comparativo de preços, às fls. 123, a presente contratação foi estimada em **R\$ 159.999,96 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), que deverá ser apresentada na Divisão Administrativa, a(s) Nota(s) Fiscal(is), emitida em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo, a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada da prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista.

12.2. A Nota de Empenho será encaminhada a Contratada, podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.

12.3. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante Ordem Bancária, após a apresentação d(s) Nota(s) Fiscal(is) que deverá estar devidamente certificada pelo Contratante, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à Contratada.

12.4. O recebimento (aceite) e certificação da(s) nota(s) fiscal (is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo da Contratante.

12.5. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Contratante terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento)



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Contratante reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

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

12.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula, (§ 4º do art. 36, da IN nº 2/2008 - MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário):

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (1/100) \quad I = 0,000328767$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 12%

13. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente deste termo será instrumentalizado por meio de Contrato Administrativo.

13.2. Vigência

13.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 meses, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, se houver interesse da Contratante de acordo com o crédito orçamentário.

13.3. Reajuste:

13.3.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

13.3.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

13.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

13.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

13.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

13.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.3.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

13.3.8. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Será permitida a subcontratação de partes do objeto licitado de acordo com o previsto no Artigo n°. 72 da Lei 8.666/1993, desde que, respeitado:

a) Motivação e presença do interesse público;

b) Necessidade de prévia autorização da Administração;

c) Especificação das razões dos serviços a ser subcontratado e do prazo desejado;

d) Especificação do percentual máximo que poderá ser subcontratado, sendo usualmente adotado o limite máximo de até 30% do objeto licitado;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto; e) Em caso de reincidência no



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

15.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

15.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

15.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

16. ANEXOS

16.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - Relação de Equipamentos;

ANEXO II - Declaração de Vistoria;

ANEXO III - Plano de Manutenção;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO IV - PMOC Modelo;

ANEXO V - Formulário para cadastramento individual de equipamentos;

ANEXO VI - Modelo de ficha de manutenção do equipamento;

ANEXO VII - Modelo de Proposta

Porto Velho, 14 de fevereiro de 2022.

Responsáveis pela Elaboração/Revisão:

ROSANGELA LIRA DE SOUZA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, e após as providências necessárias, encaminhar os presentes autos à Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, órgão de gestão governamental e natureza instrumental de planejamento, para análise, nos termos da Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCALIZAÇÃO, ANDAR E BTUS

Nº	TOMBAMENTO	MODELO	MARCA	SALA	SETOR
TÉRREO					
01	201455	SPLIT INVERTER 12.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	S/N	SUB. DÍVIDA ATIVA
02	201454	SPLIT INVERTER 12.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	S/N	SUB. DÍVIDA ATIVA
03	201453	SPLIT INVERTER 12.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	S/N	CMTI
04	201456	SPLIT INVERTER 12.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	S/N	CARTÓRIO
05	201457	SPLIT INVERTER 18.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	02	SUB. DÍVIDA ATIVA
06	201458	SPLIT INVERTER 18.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	03	SUB. DÍVIDA ATIVA
07	201459	SPLIT INVERTER 18.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	04	SUB. DÍVIDA ATIVA
08	217696	SPLIT INVERTER 58.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	ATENDIMENT O	SUB. DÍVIDA ATIVA
09	217695	SPLIT INVERTER 58.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	ATENDIMENT O	SUB. DÍVIDA ATIVA
10	222177	SPLIT INVERTER 60.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	CARRIER	S/N	RECEPÇÃO
11	S/T	SPLIT 18.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	MIDEA	S/N	DEPOSITO CMTI
1º ANDAR					
12	211077	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	103	SUB. FISCAL
13	201443	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	104	SUB. FISCAL
14	216996	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	105	SUB. FISCAL
15	201444	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	106	SUB. FISCAL
16	211082	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	107	SUB. FISCAL
17	201446	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	109	SUB. FISCAL
18	201445	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	108	SUB. MEIO AMBIENTE
19	211079	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	110	DEP. CÁLCULOS E PRECATÓRIOS
20	201447	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	111	DEP. CÁLCULOS E PRECATÓRIOS
21	201449	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	112	DEP. CÁLCULOS E PRECATÓRIOS



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

22	211078	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	113	DEP. CÁLCULOS E PRECATÓRIOS
23	201448	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	115	DEP. CÁLCULOS E PRECATÓRIOS
24	201450	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	114	SUB. FISCAL
25	211075	SPLIT INVERTER 18.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	101	SUB. FISCAL
2° ANDAR					
26	217000	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	09	SUB. DISCIPLINAR
27	216998	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	07	SUB. DISCIPLINAR
28	216999	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	05	SUB. DISCIPLINAR
29	216997	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	03	SUB. DISCIPLINAR
30	221791	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	215	SUB. MEIO AMBIENTE
31	224887	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	205	COORD. JURÍDICA DE EDUCAÇÃO
32	224889	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	207	COORD. JURÍDICA DE EDUCAÇÃO
33	224892	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	203	COORD. JURÍDICA DE EDUCAÇÃO
34	224891	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	211	COORD. JURÍDICA DE SAÚDE
35	224888	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	204	COORD. JURÍDICA DE SAÚDE
36	224890	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	213	SUB. MEIO AMBIENTE
37	228445	SPLIT INVERTER 18.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	209	CMTI - Sala do Servidor
38	228447	SPLIT INVERTER 30.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	201	SALA DE TREINAMENTO
39	228846	SPLIT INVERTER 30.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	202	SALA DE TREINAMENTO
40	173721	SPLIT 24.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	LG	S/N	SUB. DISCIPLINAR
3° ANDAR					
41	201432	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	303	SUB. TRABALHISTA
42	201434	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	304	SUB. TRABALHISTA
43	201433	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	305	SUB. TRABALHISTA
44	201435	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	306	SUB. LEGISLATIVO
45	201436	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	307	SUB. TRABALHISTA



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

46	201437	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	308	SUB. LEGISLATIVO
47	201438	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	309	SUB. CONTENCIOSO
48	201439	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	310	SUB. CONTENCIOSO
49	201440	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	311	SUB. CONTENCIOSO
50	201441	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	312	SUB. CONTENCIOSO
51	201430	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	313	SUB. CONTENCIOSO
52	201442	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	314	SUB. CONTENCIOSO
53	201452	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	315	SUB. CONTENCIOSO
54	201460	SPLIT INVERTER 18.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	301	SUB. TRABALHISTA
55	211074	SPLIT INVERTER 18.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	302	SUB. CONTENCIOSO
4° ANDAR					
56	201431	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	403	GABINETE DO PROCURADOR
57	201429	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	404	GABINETE DO PROCURADOR
58	201451	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	405	GABINETE DO PROCURADOR
59	201428	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	406	CORREGEDORIA
60	201427	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	407	SUB. MEIO AMBIENTE
61	201425	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	409	SUB. ADM. E DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
62	201426	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	408	AETJ
63	201424	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	410	SUB. ADM. E DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
64	201423	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	411	SUB. ADM. E DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
65	201422	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	413	SUB. ADM. E DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
66	201421	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	412	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
67	201419	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	414	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
68	201420	SPLIT INVERTER 12.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	415	DEPARTAMENTO



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

		REMOTO			ADMINISTRATIVO
69	211076	SPLIT INVERTER 18.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	PROTO COLO	GABINETE DO PROCURADOR
70	211073	SPLIT INVERTER 18.000 C/ CONTROLE REMOTO	ELGIN	401	GABINETE DO PROCURADOR
71	173720	SPLIT 24.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	LG	402	GABINETE DO PROCURADOR



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Nome da Empresa:

CNPJ N°:

Sediada na:

Telefone/fax:

Nome do Representante da Empresa (Vistoriante):

Portador da Carteira Profissional N°:

CREA N°:

A empresa acima qualificada, através de seu Responsável Técnico, também acima identificado e qualificado, compareceu na Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, abaixo discriminada, e vistoriou os equipamentos e os locais onde serão prestados os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimento e Reposição de Peças, Acessórios e Componente Eletrônicos, objeto deste Termo de Referência, sendo-lhes prestadas todas as informações solicitadas, tomando pleno conhecimento de sua extensão e peculiaridades.

LOCAL:

ENDEREÇO:

TEL:

Data da Vistoria: ____/____/____

Horário da Vistoria: _____ horas.

(Nome e assinatura do servidor acompanhante da Vistoria)



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE MANUTENÇÃO

CONJUNTO	COMPONENTE	ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDICAS	ATIVID. SE NECESSÁRIO
1	-	-	Ventiladores	P	5
1	1	1	Verificar existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	X	
1	1	2	Limpar o conjunto	X	
1	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
1	1	4	Verificar vibrações e ruídos anormais	X	
1	1	5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	X	
1	1	6	Lubrificar os mancais	X	
1	1	7	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	x	
1	1	8	Verificar a operação dos controles de vazão	X	
1	1	9	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	X	
1	1	10	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	-	-	Trocadores de calor		
2	1	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	1	2	Limpar as superfícies do lado ar	X	
2	1	3	Verificar os fluxos de ar/líquido	X	
2	1	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída	X	
2	1	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	2	-	Resfriadores de ar (ar/líquido)		
2	2	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	2	2	Limpar as superfícies do lado ar	X	
2	2	3	Verificar fluxos de ar/líquido	X	
2	2	4	Purgar o ar do lado líquido		x
CONJUNTO	COMPONENTE	ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDICAS	ATIVID. SE NECESSÁRIO
2	2	5	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída	X	
2	2	6	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	2	7	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do eliminador de gotas	X	
2	2	8	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5		
2	3	-	Evaporadores (refrigerante/ar ou líquido)		



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

2	3	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	3	2	Limpar as superfícies do lado ar ou líquido refrigerado	X	
2	3	3	Verificar os fluxos dos fluidos refrigerante e refrigerado	X	
2	3	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída	X	
2	3	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	3	6	Determinar e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 2.3.5		x
2	3	7	Verificar a operação do sistema de descongelamento	X	
2	3	8	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	3	9	Verificar a existência de vazamentos internos e externos	X	
2	3	10	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5		
2	4	-	Trocadores de calor de contracorrente ou de corrente cruzada		
2	4	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	4	2	Limpar as superfícies de troca de calor	X	
2	4	3	Verificar os fluxos dos fluidos	X	
2	4	4	Verificar vazamentos internos e externos	X	
2	4	5	Limpar o sistema de drenagem	X	
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁRIO
2	4	6	Verificar o funcionamento do sistema de purga de ar (no caso de líquido/líquido)	X	
2	4	7	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída	X	
2	4	8	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	4	9	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	X	
2	4	10	Determinar e registrar o sub-resfriamento conforme medições realizadas em 2.4.7		x
3	-	-	Filtros de ar		
3	1	-	Filtros rotativos automáticos		
3	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	1	2	Limpar e vedar frestas da moldura	X	
3	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
3	1	4	Medir e registrar o diferencial de pressão		x
3	1	5	Verificar a operação da alimentação do elemento filtrante	X	
3	1	6	Completar o fluido de medição do manômetro		x



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

			diferencial		
3	1	7	Verificar o estado do material filtrante no alimentador	X	
3	1	8	Substituir o elemento filtrante		x
3	1	9	Elementos de acionamento/transmissão mecânica - ver conjunto n° 7		
3	2	-	Filtros secos		
3	2	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	2	2	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	
3	2	3	Eliminar focos de corrosão		x
3	2	4	Medir e registrar o diferencial de pressão		x
3	2	5	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura		x
3	2	6	Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)	X	
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁRIO
3	2	7	Substituir o elemento filtrante		x
3	2	8	Completar o fluido de medição do manômetro diferencial		x
3	3	-	Filtros eletrostáticos		
3	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	3	2	Limpar o módulo eletrostático	X	
3	3	3	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	
3	3	4	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos	X	
3	3	5	Verificar a existência de danos no ionizador	X	
3	3	6	Substituir o ionizador		x
3	3	7	Verificar a existência de descargas elétricas	X	
3	3	8	Verificar o estado e fixação dos isoladores	X	
3	3	9	Substituir isoladores		x
3	3	10	Medir e registrar a tensão e a corrente elétrica	X	
3	3	11	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos	X	
3	3	12	Verificar a operação dos dispositivos de proteção elétrica	X	
3	3	13	Limpar o sistema de drenagem	X	
3	3	14	Filtro seco - ver conjunto n° 3, componente n° 2		
3	3	15	Filtro absorvente - ver conjunto n° 3, componente n° 4		
3	3	16	Eliminador de gotas - ver conjunto n° 4, componente n° 5		
3	4		Filtros absorventes e adsorventes		
3	4	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	4	2	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

3	4	3	Verificar o ajuste do elemento filtrante	X	
3	4	4	Verificar o ajuste do elemento filtrante	X	
3	4	5	Verificar a saturação do elemento filtrante	X	
3	4	6	Substituir o elemento filtrante		x
	-	-	Umificadores de ar e eliminadores de gotas		
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁ RIO
4	-	-	Umidificadores de ar e eliminadores de gotas		
4	1	-	Umidificadores com lavadores de ar incorporado		
4	1	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão	X	
4	1	2	Limpar os elementos	X	
4	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
4	1	4	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e distribuição de água	X	
4	1	5	Verificar o nível de água	X	
4	1	6	Verificar o funcionamento do extravasor	X	
4	1	7	Limpar o sistema de drenagem	X	
4	1	8	Verificar o funcionamento dos bicos pulverizadores de água	X	
4	1	9	Verificar a impermeabilização e estanqueidade do conjunto	X	
4	1	10	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3		
4	1	11	Bomba de recirculação - ver conjunto nº 8, componente nº 1		
4	2		Umidificadores de ar com gerador de vapor elétrico incorporado		
4	2	1	Verificar a existência de sujeiras, danos e corrosão	X	
4	2	2	Limpar os elementos	X	
4	2	3	Eliminar focos de corrosão		x
4	2	4	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3	X	
4	2	5	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e o nível de água	X	
4	2	6	Verificar o funcionamento do extravasor e do sistema de drenagem de água	X	
4	2	7	Verificar o funcionamento dos bicos injetores pulverizadores e do sistema de distribuição do vapor	X	
4	2	8	Verificar o funcionamento das válvulas solenóides	X	
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁ RIO
4	2	9	Verificar vazamentos e danos nas linhas de	X	



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

			vapor e condensado		
4	2	10	Medir e registrar a tensão e corrente elétrica de entrada	X	
4	2	11	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	X	
4	2	12	Medir e registrar o isolamento dos elementos elétricos	X	
4	2	13	Verificar a existência de aterramento dos elementos elétricos	X	
4	3		Umidificadores de ar com vapor de rede externa		
4	3	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão	X	
4	3	2	Limpar os elementos	X	
4	3	3	Eliminar focos de corrosão		x
4	3	4	Verificar o funcionamento dos bicos injetores	X	
4	3	5	Verificar o funcionamento das linhas de distribuição do vapor e condensado	X	
4	3	6	Verificar vazamentos e danos nas linhas de vapor e condensado	X	
4	3	7	Verificar o filtro de vapor	X	
4	3	8	Limpar o filtro de vapor		x
4	3	9	Verificar o funcionamento da válvula de controle	X	
4	3	10	Verificar a existência de danos na isolação térmica das linhas de vapor	X	
4	3	11	4 3 11 Medir e registrar a pressão do vapor antes e depois da válvula de controle	X	
5			Componentes de distribuição e difusão de ar		
5	1		Venezianas, grelhas e difusores		
5	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
5	1	2	Limpar os elementos	X	
5	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
5	1	4	Ajustar para restabelecimento das condições de referência		x
CONJUNTO	COMPONENTE	ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVIDADE PERIÓDICAS	ATIVIDADE SE NECESSÁRIO
5	1	5	Verificar funcionamento mecânico	X	
5	1	6	Lubrificar mancais de acionamento		x
5	4	7	Verificar a vedação das conexões	X	
6			Sistemas e quadros elétricos		
6	1		Sistemas elétricos e eletrônicos		
6	1	1	Verificar a instalação e suas condições locais	X	
6	1	2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
6	1	3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X	
6	1	4	Eliminar os focos de corrosão		x



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6	1	5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X	
6	1	6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	X	
6	1	7	Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X	
6	1	8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência	X	
6	1	9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X	
6	1	10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X	
6	1	11	Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	X	
6	1	12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X	
8	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	X	
8	3	2	Limpar externamente	X	
8	3	3	Eliminar focos de corrosão		x
8	3	4	Limpar o elemento filtrante	X	
8	3	5	Verificar danos no elemento filtrante	X	
8	3	6	Substituir o elemento filtrante		x
9	1		Compressores (alternativo, parafuso e centrífugo)		
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERÍODI CAS	ATIVID. SE NECESSÁ RIO
9	1	1	Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão	X	
9	1	2	Limpar externamente	X	
9	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
9	1	4	Verificar vibrações, ruídos anormais e fixação	X	
9	1	5	Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor	X	
9	1	6	Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor	X	
9	1	7	Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor	X	
9	1	8	Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor	X	
9	1	9	Verificar o nível do óleo no visor	X	
9	1	10	Completar o nível de óleo	X	
9	1	11	Verificar o teor de acidez do óleo	X	
9	1	12	Trocar o óleo	X	
9	1	13	Medir e registrar a pressão do óleo	X	



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9	1	14	Ajustar a pressão do óleo nas unidades centrífugas		x
9	1	15	Medir e registrar a temperatura do óleo antes e depois do resfriador do óleo	X	
9	1	16	Medir e registrar a temperatura do fluido refrigerante antes e depois do resfriador de óleo	X	
9	1	17	Verificar o funcionamento do separador de óleo	X	
9	1	18	Medições elétricas - ver conjunto nº 7, componente nº 1		
9	1	19	Elementos de acionamento e transmissão mecânica - ver conjunto nº 7, componentes nos 2, 3 e 5		
9	1	20	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	X	
9	1	21	Verificar a operação, durante a partida, do dispositivo de redução de capacidade	X	
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁ RIO
9	1	22	Verificar a hermeticidade do selo de vedação do eixo	X	
9	1	23	Verificar o funcionamento das válvulas de serviço	X	
9	1	24	Verificar a temperatura dos mancais do compressor centrífugo	X	
9	1	25	Executar teste de vazamento	X	
9	1	26	Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança	X	
10	-	-	Componentes do sistema - Circuito refrigerante		
10	1	-	Tubulações		
10	1	1	Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação	X	
10	1	2	Eliminar focos de corrosão		x
10	1	3	Verificar a existência de danos no isolamento	X	
10	1	4	Verificar a existência de danos externos nos compensadores de vibração	X	
10	1	5	Verificar a existência de vazamento	X	
10	1	6	Reapertar as conexões		x
10	2	-	Válvulas		
10	2	1	Verificar a existência de sujeira danos e corrosão externa	X	
10	2	2	Limpar externamente	X	
10	2	3	Eliminar focos de corrosão		x
10	2	4	Verificar a operação das válvulas	X	



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

			solenóides de bóia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio		
10	2	5	Ajustar os parâmetros de operação		x
10	2	6	Verificar a existência de vazamento	X	
10	3		Acessórios		
10	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão, externa	X	
10	3	2	Limpar externamente	X	
10	3	3	Eliminar focos de corrosão		x
CON JUN TO	COM PONE NTE	ATI VID ADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDI CAS	ATIVID. SE NECESSÁ RIO
10	3	4	Verificar a operação	X	
10	3	5	Verificar existência de vazamento	X	
11	-	-	Instrumentação		
11	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	X	
11	1	2	Limpar externamente	X	
11	1	3	Eliminar focos de corrosão		x
11	1	4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo	X	x
11	1	5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado	X	
11	1	6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição		x



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA
P.M.O.C MODELO

Nome (Edifício/Entidade)				
Endereço completo				N.º
Complemento	Bairro	Cidade	UF	
Telefone:				Fax:
2 - Identificação do • Proprietário, • Locatário ou • Preposto:				
Nome/Razão Social				CIC/CGC
Endereço completo				Tel./Fax/
3 - Identificação do Responsável Técnico:				
Nome/Razão Social				CIC/CGC
Endereço completo				E-mail
Registro no Conselho de Classe				ART*:
* ART = Anotação de Responsabilidade Técnica				
4 - Relação dos Ambientes Climatizados:				
Tipo de Atividade	N.º de Ocupantes		Identificação do Ambiente	Área Climatizada Total
	Fixos	Flutuantes		
5 - Plano de Manutenção e Controle				
Descrição da atividade	Periodicidade	Data de execução	Executado por	Aprovado por
a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	TRIMESTRAL			
verificar a operação de drenagem de água da bandeja;	TRIMESTRAL			
verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);	TRIMESTRAL			
verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;	TRIMESTRAL			
lavar as bandejas e	TRIMESTRAL			



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

serpentinhas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;				
limpar o gabinete do condicionador.	TRIMESTRAL			
verificar os filtros de ar:	MENSAL			
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	MENSAL			
verificar e eliminar as frestas dos filtros;	MENSAL			
limpar o elemento filtrante.	MENSAL			
b) Ventiladores				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	TRIMESTRAL			
verificar a fixação;	TRIMESTRAL			
verificar o ruído dos mancais;	TRIMESTRAL			
limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.	TRIMESTRAL			
c) Ambientes Climatizados				
verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de microorganismos;	MENSAL			
d) Parte Elétrica				
Verificar a instalação e suas condições locais	TRIMESTRAL			
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro	TRIMESTRAL			
Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	TRIMESTRAL			
Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	TRIMESTRAL			
Verificar fiações,	TRIMESTRAL			



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

barramentos e sistema de aterramento				
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	TRIMESTRAL			

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, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. 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.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO INDIVIDUAL DE EQUIPAMENTO

Formulário n° _____

Unidade: _____

1. Tipo: _____ ; N° do tombamento: _____

2. Fabricante: _____

3. Modelo: _____ ; N° de série: _____

4. Valor de aquisição atualizado: R\$ _____

5. Número de reparos do equipamento nos últimos 6 meses: _____

6. Idade aproximada do equipamento

() Menos de 1 ano

() entre 1 e 2 anos

() entre 2 e 4 anos

() entre 4 e 10 anos

() mais de 10 anos

() desconhecida

Esclarecer a situação do equipamento em caso de desconhecido

() Novo = N

Semi-novo = S

Velho = V

7. Condição de funcionamento do equipamento:

() Funciona satisfatoriamente

() Funciona precariamente

() Não funciona

8. Especificar número médio de utilização/intervenção por semana executado com esse equipamento

especificadamente _____

9. Número de operadores que utilizem o mesmo equipamento _____

10. Esclarecer como é feita a manutenção no equipamento:

() Somente internamente

() Somente através do fabricante/representante

() Somente por prestadores de serviços

() Mais do que uma alternativa

() Não houve manutenção até o momento

11. Em caso de já ter ocorrido manutenção de equipamento, em sua opinião a qualidade da manutenção executada foi:

(

) Ruim = R

() Média = M

) Boa = B

(

12. Quando o equipamento é enviado para manutenção, qual é o tempo médio (em dias) de seu retorno para operação? _____ dias.

Comentários _____



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VI - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE FICHA DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

FICHA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO	ANO: _____
------------------------------------	------------

DATA DA MANUTENÇÃO (01)	PROBLEMA DETECTADO (02)	P (03)	C (03)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (04)	VISTO (05)

Legenda:

P - Manutenção Preventiva C - Manutenção Corretiva

Descrição dos campos:

01 -Data de realização da Manutenção;

02 -Descrição do problema detectado na Máquina/Equipamento;

03 -Indicar com um "X" se é Manutenção Corretiva e Preventiva;

04 -Descrição dos Serviços Executados:

a) Preventiva: Anexar o Check-List de Manutenção;

b) Corretiva - Descrever os Serviços Executados.

05 -Visto do Responsável.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VII - DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL R\$	TOTAL (12 MESES) R\$
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos do Sistema de Ar, Ventilação e Exaustão Mecânica e Filtragem e Renovação de ar, incluindo o Serviço de Gerenciamento de equipamentos e o Plano de Manutenção, Operação e Controle, em todos os equipamentos da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho: Manutenção Preventiva: Deverá ser realizada conforme PLANO DE MANUTENÇÃO, ANEXO III e IV, deste Termo de Referência. Manutenção Corretiva: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos equipamentos.	SERVIÇO	12	13.333,33	R\$ 159,999,96
VALOR TOTAL R\$ 159.999,96 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).					



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	TOTAL (12 MESES) R\$
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos do Sistema de Ar, Ventilação e Exaustão Mecânica e Filtragem e Renovação de ar, incluindo o Serviço de Gerenciamento de equipamentos e o Plano de Manutenção, Operação e Controle, em todos os equipamentos da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidade e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas no Anexo II. Manutenção Preventiva: Deverá ser realizada conforme PLANO DE MANUTENÇÃO, ANEXO III e IV do Termo de Referência (Anexo I deste Edital); Manutenção Corretiva: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos equipamentos.	SERV.	12		



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

_____(Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal n° 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO III - DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ____ do mês ____ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20____**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 04.00210/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E O PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº _____/SPACC/PGM/20____, às fls. ____;
- b) Processo Administrativo nº: -----, fls. ____;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. _____, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1.** O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.
- 2.2.** Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de R\$ _____ (_____).

4. CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento dos valores será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), que deverá ser apresentada na Divisão Administrativa, a(s) Nota(s) Fiscal(is), emitida em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo, a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada da prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), à



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista.

4.2. A Nota de Empenho será encaminhada a Contratada, podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.

4.3. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante Ordem Bancária, após a apresentação d(s) Nota(s) Fiscal(is) que deverá estar devidamente certificada pelo Contratante, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à Contratada.

4.4. O recebimento (aceite) e certificação da(s) nota(s) fiscal (is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo da Contratante.

4.5. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Contratante terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

4.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Contratante reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

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

4.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula, (§ 4º do art. 36, da IN nº 2/2008 - MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário):

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (1/100) \quad I = 0,000328767$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 12%

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

meses, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, se houver interesse da Contratante de acordo com o crédito orçamentário.

5.2. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 57 § 1º, da Lei 8666/93, desde que solicitado, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do prazo de execução do serviço.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

6.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

6.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

6.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

6.8. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - LOCAL E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Do local

7.1.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA nas dependências da **Procuradoria Geral do Município** - Av. Sete de Setembro, 1044, Centro - CEP: 76.801-097 - Porto Velho/RO.

7.2. Do Prazo para início da Execução dos Serviços

7.2.1. O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do pretenso contrato.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.3. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

7.3.1. O objeto deste certame será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.3.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

7.3.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no anexo I do edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7.3.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

7.3.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à Contratada para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no anexo I do edital.

7.3.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

7.3.6. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no anexo I do edital.

7.4. Dos Prazos de Atendimento

7.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorram em qualquer ônus para esta.

7.4.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do CONTRATANTE, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 08:00h às 14:00h, conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela PGM no início da prestação de serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da CONTRATANTE.

7.4.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

7.4.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar à CONTRATANTE o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da CONTRATANTE, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

7.4.5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - EXECUÇÃO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

8.1. Da Execução dos Serviços

8.1.1. A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

8.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante, sendo agendados e informados a contratada antecipadamente.

8.1.3. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

8.1.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

8.1.5. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

8.2. Da Metodologia dos Serviços

8.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, Lei 13.589/2018, Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio do Ministério da Saúde - 2007, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR7256, NBR13971, NBR14679) e especificações do fabricante dos equipamentos.

8.2.2. Manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do PMOC Modelo sugerido (Anexo IV). Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança dos Condicionadores de Ar Split e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I do Regulamento Técnico da Portaria 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e NBR 13971/14 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

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

c) Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle de ocupantes.

e) O PMOC deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura contratual, acompanhada da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica).

8.2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, aferição e limpeza dos equipamentos, conforme



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

cada caso, bem como as orientações à Contratante acerca da utilização normal e adequada dos mesmos.

8.2.3. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários e suficientes à plena execução dos serviços correrão à conta da Contratada, incluindo-se a troca de filtros secadores, a recarga ou a troca do gás refrigerante, quando necessárias para o funcionamento dos aparelhos, sem ônus para Contratante.

8.2.4. O gás refrigerante só será cobrado quando o equipamento apresentar vazamento, ou falha com perda total ou parcial do gás, sendo que deverá ser complemento de uma manutenção corretiva.

8.2.5. Caso a perda do gás seja por uma falha na manutenção anterior (conexões folgadas/capilar furado entre outros) ou devido a má instalação, será sem ônus a contratada.

8.2.6. Os procedimentos básicos para realizar a manutenção dos condicionadores de ar, onde deverá retirar a condensadora bem como a evaporadora, deverá seguir os seguintes passos: Inicialmente deverá ser recolhido o gás refrigerante, para isso a empresa poderá utilizar a recolhedora de gás, ou realizar o procedimento abaixo:

a) Conectar o analisador de pressão ("manifold") na válvula de serviços da unidade externa (condensadora), ligar o equipamento.

b) Fechar a linha de líquido (linha alta - tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço com o auxílio de uma chave sextavada.

c) A pressão irá baixar até ficar negativa.

d) Fechar a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.

8.2.7. Após esse procedimento, poderá desconectar as tubulações e retirar o equipamento. Caso o equipamento apresente defeito, ou seja, o compressor não liga, deverá ser verificado se o mesmo está queimado. Se estiver queimado, obrigatoriamente deverá ser utilizado a recolhedora de gás e um cilindro para armazenamento do gás refrigerante. Se for diagnosticado que o compressor não apresenta falha, deverá ser verificado a parte elétrica/eletrônica, e o gás recolhido deverá ser reutilizado.

8.2.8. Nunca poderá ocorrer a mistura dos gases refrigerantes, R-22/R410A/R407C entre outros amplamente utilizados. Por isso após cada erviço a recolhedora deve ser limpa com a passagem do fluido específico, para que possa ser utilizada posteriormente com outro gás.

8.2.9. Após a retirada, deverá tomar cuidado com a condensadora, pois sempre deverá ser carregada ou transportadora na posição vertical, caso o equipamento tombe ou sofra uma queda deverá aguardar um período de aproximadamente 2 (duas) horas para realizar a instalação, sendo que todo equipamento deverá estar protegido para evitar danos.

8.2.10. Caso fique a tubulação de cobre na alvenaria, a mesma deverá ser "lacrada", com fita ou qualquer outro material, evitando a entrada de corpo estranho, insetos e sujeira na tubulação.

8.2.11. Após a manutenção preventiva, incluindo a higienização/sanitização, o condicionador deverá ser reinstalado, seguindo os procedimentos similares a instalação:

a) Montar a condensadora e evaporadora em suas posições, limpeza interna da tubulação de cobre (caso necessário) e conectar na rede friogênciã e rede elétrica, realizar o vácuo, com equipamento específico, utilizando a válvula de serviço.

b) Após vácuo, recolocar o gás retirado, caso o gás apenas tenha sido recolhido na condensadora, abrir a linha de líquido (linha alta - tubulação menor diâmetro), na válvula de serviço como auxílio de uma chave sextavada. Caso seja necessário o



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

complemento de gás, a empresa deverá medir com uma balança digital o recipiente que contenha gás, após a carga realizar outra medição, a diferença entre as duas medições será a que foi colocada na máquina.

c) Abrir a válvula da linha de vapor (linha baixa - tubulação maior diâmetro), desligar o condicionador de ar.

d) Ligar o condicionador e realizar os testes temperatura/drenagem/ruídos/vibrações/vazamentos).

8.2.12. Gestão da Manutenção: A empresa contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e a empresa deverá também elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato.

8.2.13. Gestão de Contratos: A empresa contratada será responsável também pela gestão técnica dos contratos de Manutenção de Equipamentos em Garantia (referente à manutenção destes equipamentos), devendo apresentar proposta de dimensionamento de contratos, sugestão de termos contratuais, quando necessário e acompanhar a execução dos mesmos, verificando a qualidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas previstas. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Gestão de Contratos é de 03 (Três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações;

8.2.14. Nenhuma lista de peças é exaustiva, por isso é estimativa.

8.3. Do Quantitativo dos Equipamentos

8.3.1. Os equipamentos que ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA inicialmente são os descritos no Anexo I.

8.3.2. A lista não é exaustiva, o quantitativo de equipamentos pode ser alterado conforme a área/ambiente do local.

8.4. Manutenção Preventiva

8.4.1. Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos da PGM em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.

8.4.2. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.

8.4.3. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis.

8.4.4. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- a) Descrição dos serviços que serão realizados;
- b) Data de realização dos serviços;
- c) Turno em que serão executados os serviços;
- d) Funcionários responsáveis pela execução;
- e) Relação dos materiais que serão utilizados;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.4.4. Para prestação de serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da CONTRATANTE.

8.4.5. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será realizada pela CONTRATADA compondo-se dos serviços e periodicidades mínimas previsto no Plano de Manutenção (Anexo III) e PMOC modelo (Anexo IV). A empresa contratada deverá elaborar um PMOC e este deve ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.4.6. Inclui na manutenção preventiva a coleta e a análise da qualidade do AR duas vezes ao ano, caso necessário a correção de Condicionadores de Ar Split, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA. As análises de qualidade do ar devem respeitar os seguintes parâmetros no mínimo:

- a) Aerodispersóide: não devem exceder 80 mg/m³;
- b) Contagem e identificação de fungos: não devem exceder 750 UFC/m³. Fungos patogênicos prejudiciais a saúde também não são tolerados;
- c) Dióxido de carbono: os níveis de dióxido de carbono não deve exceder 1000 ppm;
- d) E os demais parâmetros estabelecidos pela resolução 09 da ANVISA;
- e) O quantitativo de amostras deverá ser conforme a resolução, limitando a no máximo 10 amostras por coleta/unidade, ou seja 20 ao ano (por unidade).

8.5. Manutenção Corretiva

8.5.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional quanto a mão de obra, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

8.5.2. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório detalhado dos serviços executados, onde deverá ser informada a ocorrência, providências adotadas e, quando for o caso, a peça substituída ou recuperada, incluindo marca, o modelo e o número do tombamento patrimonial do equipamento.

8.5.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.

8.5.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

8.5.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.

8.5.6. Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

8.5.7. As despesas referentes à mão de obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5.8. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da CONTRATANTE, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.5.9. Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas na presença do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

8.5.10. A CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

8.5.11. A empresa deverá ser responsável pela retirada dos condicionadores, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.

8.5.12. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos da manutenção, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.

8.5.13. Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.

8.5.14. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não listados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Serviço de troca de capacitor de compressor
2	Troca de capacitor do ventilador da condensadora
3	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora
4	Serviço de carga de gás ocorrida por falha no equipamento
5	Serviço de troca de compressor
6	Serviço de troca de hélice
7	Serviço de troca de filtro de ar
8	Serviço de troca de placa eletrônica
9	Serviço de troca de placa receptora
10	Serviço de troca de turbina
11	Troca de ventilador da condensadora
12	Troca de ventilador da evaporadora

8.6. Dos Produtos utilizados para Execução dos Serviços

8.6.1. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

8.6.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precaução com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

8.6.3. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.7. Da Substituição de Peças



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.7.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

8.7.1.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado, e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos;

8.7.1.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor(a) do Departamento Administrativo, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

8.7.1.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

8.7.2. Constatada a necessidade de reposição de peças que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE, a relação das peças necessárias à substituição, com todas as especificações para a devida aprovação.

8.7.2.1. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) do contrato de serviço, conforme custo material estabelecido no Documento 17 da Associação Brasileira de Manutenção - ABRAMAN, valor que a contratante irá reservar a título orçamentário.

8.7.3. A PGM realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA.

8.7.4. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por esta PGM, a contratada se obriga a receber o de menor valor.

8.7.5. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

8.8. Dos Equipamentos e Utensílios utilizados na Execução dos Serviços

8.8.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

8.8.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores.

8.8.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação de serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

8.9. Da Apresentação de Relatórios, Laudos e Serviços Técnicos

8.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e o cronograma.

8.9.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "Relatório de Execução dos Serviços Realizados" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- a) Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
- b) Data, hora de início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamento consertados e/ou revisados;
- d) Informações sobre peças substituídas;
- e) Constar estas informações na ficha de manutenção do equipamento;
- f) Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

8.9.3. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências"

8.9.4. Todos os serviços executados serão anotados na ficha de manutenção do equipamento que deverá ficar na PGM. A empresa deverá realizar o levantamento, bem como elaborar e manter em dia a ficha de cadastramento individual de equipamentos (Anexo V), esta deverá ser entregue ao fiscal no máximo após 10 (dez) dias do início do contrato que possua histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE.

8.10. Equipamentos de Proteção a serem utilizados

8.10.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

8.10.2. O EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

9. CLÁUSULA NONA - GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

9.1.1. Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a) SERVIÇO: 90 (noventa) dias;
- b) PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.
- c) COMPRESSOR: 01 (um) ano.

9.1.2. As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à CONTRATANTE, a não ser as peças a base troca, conforme informado no subitem 8.7.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Indicar o profissional responsável técnico (apresentado na habilitação), caso apresente profissional diferente do apresentado na habilitação, este deve possuir acervo igual ou superior ao indicado na habilitação. Profissional devidamente habilitado e capacitado para elaborar o plano de manutenção, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual - EPI's;

10.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

10.5 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;

10.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;

10.7. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA, de forma imediata, sob sua despesa, no período da reparação/correção;

10.8. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

10.9. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;

10.10. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 24 horas ao Departamento Administrativo/PGM sempre que solicitado;

10.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.13. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado;

10.14. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

10.15. Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mail e telefones da CONTRATADA;

10.16. A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança;

10.17. Os materiais de reposição e de consumo necessários, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para todo o processo de manutenção preventiva e corretiva deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com as legislações vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE;

10.18. A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiências na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços;

10.19. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços;

10.20. A CONTRATADA deverá efetuar a instalação de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a PGM venha a adquirir, e ainda remanejar os equipamentos existentes caso necessário, o remanejamento deverá ser precedido de uma manutenção preventiva;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.21. A CONTRATADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.22. Atender manutenção preventiva conforme estabelecido no cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela CONTRATANTE;

10.23. Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;

10.24. Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.25. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação; Devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE;

10.26. Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis, equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros devido à negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do Contrato;

10.27. As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão às expensas da CONTRATADA, inclusive o deslocamento as dependências da mesma, visando a execução dos serviços;

10.28. A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.29. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade;

10.30. A CONTRATADA deverá entregar relatório a cada realização de serviço, juntamente com a nota fiscal. O relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos;

10.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.32. A CONTRATADA deverá apresentar **Licença Ambiental de Operação - LAO, compatível com o objeto da contratação**, expedida pelo órgão competente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados;

11.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, se houver alguma irregularidade;

11.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no anexo I do edital;

11.4. Promover, por meio do Fiscal do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços;



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

11.5. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste instrumento, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas ou descrições.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACOMPANHAMENTO E 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 por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

12.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Será permitida a subcontratação de partes do objeto licitado de acordo com o previsto no Artigo nº. 72 da Lei 8.666/1993, desde que, respeitado:

- a) Motivação e presença do interesse público;
- b) Necessidade de prévia autorização da Administração;
- c) Especificação das razões dos serviços a ser subcontratado e do prazo desejado;
- d) Especificação do percentual máximo que poderá ser subcontratado, sendo usualmente adotado o limite máximo de até 30% do objeto licitado;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

Projeto/ Atividade: 04.01.04.122.007.02.001

Elemento de despesa: 33.90.39 e 33.90.30

Fonte: 1.500

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- a)** No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b)** Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto; e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- e)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

- a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;
- c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
- e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

15.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

15.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

15.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

16.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

16.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

16.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS

17.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO

18.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ às fls. __, e à proposta da **CONTRATADA**, fls. __, conforme documentos constantes nos autos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1. O presente contrato **NÃO** poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS



PROCESSO: 04.00210.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

20.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA HABILITAÇÃO

21.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM**.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, ____ de ____ de 20__

SECRETÁRIO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO