



TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 062/2023
Processos nº 1835/2023.
Registro de Preços nº 033/2022

Termo de compromisso que entre si fazem de um lado o Município de Conceição da Barra e de outro a empresa **TOP LIMPEZA E SERVIÇOS EIRELI**, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **TOP LIMPEZA E SERVIÇOS EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 33.928.753/0001-10** com sede Rua: Odilon Nunes Barroso, nº 755, Bairro: Planalto, Linhares – ES CEP: 29.906-470, por seu representante legal, Sr. Leandro Victor Paulo Miguel, inscrito no CPF nº 138.292.447-03, ajustam o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Presencial nº 48/2021, Processo Administrativo nº 1835/2023**, contratação por **menor preço por item**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/05 e Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de aparelho de ar condicionado e **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção em ar condicionado**, para atender as demandas da Secretaria Municipal Assistência Social, conforme descrições contidas no Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.2 - A contratação deste objeto deverá de acordo com as especificações do termo de referencia.

2. DO PRAZO

2.1– Prazo de vigência: a duração do contrato é de até 31 de Dezembro 2023. Contados da data de sua assinatura, respeitando a vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3 - DO VALOR

3.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ 4.220,00 (Quatro mil Duzentos e Vinte Reais).

3.1.1. O valor do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.06/1995;

3.2 – O preço somente poderá ser reajustado, caso houver a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM ou outro que venha a substituí-lo), desde a data da apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.



3.3 – Após a entrega dos produtos cotados a contratada apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos serviços.

3.4 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

3.5 – Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.6 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da contratada.

3.7 – O pagamento somente será efetuado mediante:

15. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da contratada) e Municipal (onde for sediada a contratada e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

16. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

17. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

3.8 – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela contratada **ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela contratada.

3.9 – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

3.10 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

3.11 – Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

3.12 – A contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato.



4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação abaixo bem como dotação específica do exercício vigente no ano.

22.01.00 – Secretaria Munic. de Assistência Social

22.01.10 – Gestão da Secretaria de Assistência Social

Classificação Funcional: 08.122.0008.2.0059

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99

Recurso 1.500.0000.0000

22.01.30 – Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação Funcional: 08.244.0008.2.0068 e 08.244.0008.1.0007

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99

Recurso 1.661.0000.0000

22.01.20 – Fundo da Criança e do Adolescente

Classificação Funcional: 08.243.0008.2.0065

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99

Recurso 1.500.0000.0000

5. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado conforme descrito no termo de referência, mediante a apresentação da nota fiscal e deverá ser atestado pela Secretaria requerente em conformidade com as exigências do EDITAL.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar os serviços descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente contrato.

6.2 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

6.3 – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

6.4 – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

6.5 – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.6 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do contrato.

6.7 – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

6.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 – Permitir e facilitar a fiscalização do contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

6.10 – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

6.11 – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a prestação dos serviços.



6.12 – A contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.

6.13 – A contratada deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste contrato, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do presente contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

6.14 – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa contratada de que dispõem do objeto desta licitação.

6.16- Fornecer os produtos de 1ª qualidade.

6.17- É de responsabilidade da Contratada o transporte dos produtos até o local de entrega e a mão de obra para descarregar os produtos na Secretaria Requerente/pontos de entrega sem qualquer ônus para a Secretaria e sem limite mínimo para a entrega.

6.18 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

7 - CLAUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

7.2 - Designar servidor/comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do(s) equipamento(s);

7.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

7.4 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

7.5 - Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) equipamento(s);

7.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.7 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

7.8 - Rejeitar os produtos e/ou serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

7.9 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

7.10 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

8.2 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita entrega dos materiais.

8.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



8.4 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular.

9. REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

9.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na lei 10.520/02 e 8666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital de licitação.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 – A recusa injustificada da **contratada** em realizar o serviço definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

10.2 – A **contratada** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – Na hipótese da **contratada** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

10.4 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **contratada** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

10.6 – A **contratada**, durante a execução do contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

10.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 9.5.

10.8 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 9.3.

10.9 – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 9.3.

10.10 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o contrato em razão do atraso.

10.11 – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

10.12 – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega/execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 9.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do contrato

10.13 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução dos serviços objeto desta Ata, para entender rescindido o contrato.

10.14 – As multas serão calculadas pelo valor total do contrato.



10.15 – Se o descumprimento do contrato gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 9.3.

10.16 – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

10.17 – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria Requerente.

10.18 – Quando declarada a Inidoneidade da **contratada**, a Secretaria Requerente submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

10.19 – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.20 – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, com fulcro nos artigos 77, 78, 79, 80 da lei 8.666/93 de acordo com Inciso IX do Art. 55 da lei 8.666/93.

12. DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra -ES para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas as partes firma o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

Conceição da Barra - ES, 08 de Março de 2023.


WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante

TOP LIMPEZA E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ-MF sob o nº 33.928.753/0001-10
Contratado



Fiscal do Contrato: Lorenzo Lucas Fernandes da Costa Profeta
Matricula: 12022

Telefone: 27 9.9509-4118

E-mail: semasadm92@gmail.com

Cargo/Função: Agente de Serviço Administrativo-Secretaria de Assistência



Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
39	2.24.01.0070-7	SV			0,000	8,000	88,0000	704,00
MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO SPLIT 22000 BTUS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 22000 BTUS								
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
40	2.24.01.0071-5	SV			0,000	16,000	74,0000	1.184,00
MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO 10000 BTUS PAREDE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE PAREDE DE 10000 BTUS								
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
41	2.24.01.0072-3	SV			0,000	16,000	89,0000	1.408,00
MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO SPLIT 24000 BTUS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 24000 BTUS								
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
44	2.24.01.0149-5	SV			0,000	04,000	78,0000	312,00
MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO 7.500 BTUS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE PAREDE DE 7.500 BTUS								
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
46	2.24.01.0199-1	SV			0,000	04,000	149,0000	596,00
MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO 36000 BTUS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 36000 BTUS								

Valor Total: R\$ 4.220,00 (Quatro Mil Duzentos e Vinte Reais).

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA - Secretaria de Assistência Social

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, com a finalidade de desenvolver suas atividades, necessita **contratar empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de parede e splits, da Secretaria de Assistência Social e suas unidades (CRAS Quilombola, CRAS Catita, CRAS Itaúnas, CRAS do Braço do Rio, Centro de Convivência, Conselhos Tutelares, Bolsa Família e Casa da Acolhida), bem como efetuar transferência de aparelhos, quando necessário.**

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de assistência técnica relativos à operação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de parede e *split* das unidades pertencentes a Secretaria de Assistência Social, com fornecimento de peças. Incluem-se no preço trimestral do contrato o fornecimento e a aplicação de materiais de consumo conforme definições constantes no item 14 e 15 deste Termo de Referência.

4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A MANUTENÇÃO e a OPERAÇÃO dos equipamentos serão executadas com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – item 14 deste Termo de Referência, e nas



prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;

Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;

Norma ABNT NBR 13971/1997, que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;

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

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

5 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos.

Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

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

Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças conforme detalhado no item 15.

6. DA TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS

A transferência de aparelhos ocorrerá quando não estiverem atendendo satisfatoriamente ao ambiente onde está instalado, ou quando estiver sub ou superdimensionado ao ambiente;

A CONTRATADA será responsável por todo material necessário para a execução da transferência dos aparelhos indicados pela Contratante;

Antes de realizar a reinstalação do aparelho, o técnico deverá realizar todos os testes necessários para verificar se o equipamento está funcionando normalmente, ou se haverá a necessidade de substituição de alguma peça para o seu perfeito funcionamento.

7. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS

A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório trimestral acompanhado das





guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços.

Deverá constar deste relatório trimestral o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas. Informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais. A análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

A CONTRATADA deverá manter nos locais de execução dos serviços

O LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO, com páginas numeradas. O fornecimento do livro deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do início da vigência do contrato.

Deverão constar no livro as seguintes informações: identificação do equipamento, tipo de manutenção efetuada (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais necessários ou substituídos.

Todos os relatos no livro citado deverão exibir a identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.

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

O LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO deverá ser preenchido e assinado trimestralmente pelo mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e ratificado pelo supervisor técnico durante visita técnica de inspeção.

Anualmente, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato o LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO para arquivamento.

A CONTRATADA deverá manter junto ao LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO ficha contendo o histórico de todos os procedimentos, de manutenção executadas nos equipamentos.

A CONTRATADA apresentará, no prazo de 24 horas, laudo técnico assinado pelo supervisor técnico, na ocorrência de defeito nos equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos no termo de referência;

Indicar os servidores que funcionará no acompanhamento e fiscalização do presente instrumento, que apresentará à administração superior relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto no recebimento do objeto, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93 com suas posteriores alterações, até o seu término;

Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela Contratada, de acordo com as normas de segurança adotadas pelo Contratante;

Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo presteza e qualidade na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

O contrato assinado junto com a empresa vencedora terá validade de 12 (doze), meses a contar da data de sua assinatura.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações ou suas partes.



Responsabilizar-se pelo ônus e pela mão-de-obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e instalações.

Prestar serviços de forma a assegurar que os sistema e equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

Apresentar no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

Fornecer à equipe de trabalho todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

A equipe de trabalho da CONTRATADA, estando em serviço nas instalações do CONTRATANTE, deverá se apresentar sempre uniformizada.

A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo transporte das equipes de manutenção, materiais, ferramentas e equipamentos até os locais de realização dos serviços.

Substituir o(s) empregado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro(s) de qualificação igual ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE, nos seguintes casos:

Falta justificada ou injustificada; Afastamento definitivo da empresa;

Licença e/ou atestado médico;

Gozo de férias, caso em que o profissional substituto deverá ser apresentado ao fiscal do contrato com, no mínimo, 10 dias úteis de antecedência;

Solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica.

A CONTRATADA deverá executar as manutenções preventivas e corretivas nos condicionadores de parede e splits em oficina especializada devidamente equipada.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Caberá ao servidor Alex Fernandes do Nascimento, matrícula 11774 rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, bem como solicitar a sua substituição eventualmente fora das especificações ou com defeito de fabricação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, devendo o fornecedor efetuar a substituição do material também em 02 (dois) dias após a comunicação do servidor;

A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O horário de realização dos serviços de operação e manutenção dos sistemas de ar condicionado será prestado pela Contratada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no



período compreendido entre 08h00min horas e 17h00min horas, com intervalo de 01 (uma) hora de descanso, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas de ar condicionado ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias. O supervisor técnico, sempre que solicitado, deverá se apresentar ao fiscal do contrato em situações de emergência ou em circunstâncias indispensáveis definidas pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) horas após a sua convocação, ou quando solicitado sem prévio agendamento, ainda que fora do horário e dias especificados para a manutenção.

12. DOS MATERIAIS

A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos aparelhos de ar condicionado cuja manutenção seja objeto deste Termo de Referência.

Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: **abraçadeiras, álcool, aletas para ar condicionado de janela, anéis de desgaste, anéis de pressão, anilhas de marcação, bases para fusíveis, botoeiras, botões para ar condicionado de janela, buchas, conectores, capacitores de partida, chavetas, cola, correias, decapante, detergente neutro, disjuntor termomagnético monopolar, disjuntor termomagnético tripolar; esponja, espuma para vedação, estopa, filtros de ar para split e ar condicionado de janela, filtros de óleo, fita aluminizada, fita de alta fusão, fita dupla face, fita isolante, fita veda rosca, filtros secadores, folha de lixa de ferro, fusíveis, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gás R141b, gaxetas, graxa, higienizador de ar condicionado aprovado pela ANVISA, juntas para bombas, luvas de cobre, massa para reparo de evaporadoras, óleo lubrificante, pano, parafusos, pasta fluxo, porcas, rebites, retentores, rolamentos, silicone para vedação, soldas, spray lubrificante anti-ferrugem, terminais elétricos, vaselina, verniz, vidro para visor de líquido e os listados no item 14 da Planilha de Insumos.**

Entende-se por peças de reposição, componentes e/ou acessórios os listados no item 15 deste Termo de Referência.

Todas as peças a serem substituídas deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante, devendo ser apresentadas ao fiscal do contrato, para prévia aprovação.

A substituição das peças, previamente aprovadas pelo gestor do contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da autorização de substituição concedida pelo fiscal do contrato.

As peças, os componentes e os acessórios não contemplados nos itens 14 e 15 deste Termo de Referência e que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do fiscal do contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos ficando a cargo da PMCB a aquisição de peças e acessórios.

O prazo de garantia das peças, componentes e acessórios será de acordo com a garantia oferecida pelo fabricante. Quando não especificada, a CONTRATADA deverá oferecer garantia de no mínimo 06 (seis) meses.

13. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Conforme o Edital.





16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de **ADVERTÊNCIA** além das seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, a PMCB poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital; As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMCB ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;

A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas;

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da PMCB que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa;

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMCB, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

17. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente da entrega e da aceitação do objeto, com a respectiva apresentação das notas fiscais/faturas e das certidões de regularidade fiscal, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor trimestralmente pelo serviço de manutenção preventiva e corretiva incluída as despesas com o fornecimento e aplicação de material de consumo;

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes à substituição de peças em notas fiscais distintas das notas de serviços, de acordo com os valores contratados em relação constante no item 15;

18. DEMAIS CONDIÇÕES

A dotação será corrente da Secretaria Assistência Social e suas respectivas unidades, conforme abaixo descrito:

22.01.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS e Conselho tutelar- Fonte de Recursos – 1.001.0000-22.01.30 – Fundo Municipal de Assistência Social-CRAS e Casa da Acolhida-Fonte de Recursos – 1.390.0010 e 1.311.0000.