

AVISO

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**  
**PROCESSO nº 1990/2020**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo MENOR PREÇO, pelo modo de disputa aberto, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **Contratação pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de manutenção do sistema de Ar Condicionado**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 22/07/2020, às 14:30h do dia 06/08/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15:00h do dia 06/08/2020**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - [pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br), a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Comissão Permanente de Licitação

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG PROCESSO nº 1990/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo MENOR PREÇO, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

#### I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **Contratação pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de manutenção do sistema de Ar Condicionado**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Detalhamento dos serviços (item 1.3) do Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

#### II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 04.126.0001.1051.0000 -339039-010060000

#### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

#### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

- 4.1.3.** que não atendam às condi es deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.1.4.** estrangeiros que não tenham representa o legal no Brasil com poderes expressos para receber cita o e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.5.** que se enquadrem nas veda es previstas no artigo 9  da Lei n  8.666, de 1993;
- 4.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolu o ou liquida o;
- 4.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;

*Nota Explicativa:* O presente edital não prevê as condi es de participa o de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licita es que permitem essa participa o são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administra o, consignou-se a veda o acima.

*Note-se que "...a aceita o de consórcios na disputa licit ria situa-se no âmbito do poder discricionário da administra o contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua op o seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).*

*Em todo caso, a Administra o deverá fundamentar qualquer op o adotada, vez que "...a veda o de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restri o   competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2  Câmara, Item 9.2.1).*

- 4.1.8.** empresas que não se enquadrarem na condi o de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## **V - DA APRESENTA O DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITA O**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilita o exigidos no edital, proposta com a descri o do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-  automaticamente a etapa de envio dessa documenta o.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilita o exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documenta o de habilita o, ainda que haja alguma restri o de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43,   1  da LC n  123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as opera es 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.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilita o anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classifica o entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realiza o dos procedimentos de negocia o e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilita o do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avalia o do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, *90 (noventa) dias corridos*.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## **VII – DA HABILITAÇÃO**

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

### **7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme anexo VI:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**7.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

**7.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo II

### **7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

#### **7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**7.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**7.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**7.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC ..... maior ou igual a 1(um)

**7.4.2.1.** O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

**7.4.4.** No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

## **7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

**7.5.2.** Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-MG ou o estado de origem, ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) ou respectivas unidades regionais, em plena validade, com indicação do responsável técnico da empresa.

**7.5.3.** Registro no CREA ou CFT, ou unidades regionais, individual do profissional responsável.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. 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.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor global** de acordo com o especificado no Anexo I.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



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

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

**8.9.** 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.

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

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

**8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.17.** 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, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** 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 § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** 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.

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

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

## **X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **XI – DO RECURSO**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XIV - DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**14.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**14.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**14.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, será admitida a prorrogação do presente contrato, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, em caso de prorrogação, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA.

**14.4.1.** A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

##### **14.5. Do reajuste do contrato:**

**14.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**14.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**14.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**14.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

#### **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

**15.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

**15.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

#### **XVI – DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A Licitante Vencedora deverá enviar, a cada atendimento, para a unidade contratante um relatório descrevendo os serviços realizados: de acordo com a tabela que é baseada na programação de manutenção para os equipamentos de ar-condicionado sugerido pelo manual do fabricante, e também a cada atendimento emitir relatório dos serviços executados em função de necessidades eventuais, que fogem ao programado nas

rotinas de manutenção, acompanhado de demais observações.

**16.2.** A emissão dos relatórios de atendimento é requisito para que ocorra a liquidação da nota fiscal de prestação de serviços.

**16.3.** O prazo de execução será de início imediato, a partir do recebimento da ordem de serviço/autorização emitida pela Unidade Requisitante.

**16.3.1.** Os serviços deverão ser prestados no Data Center da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Av. Brasil, 2001 – 4º andar, Centro, CEP 36060-010, nesta cidade de Juiz de Fora.

**16.3.2.** A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

**16.4.** A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

**16.5.** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**16.6.** O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

**16.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. Da Unidade Requisitante:**

**17.1.1.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

**17.1.2.** A supervisão de Sistemas Operacionais e Data Center ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

**17.1.3.** Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**17.1.4.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**17.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**17.1.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste edital.

**17.1.7.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**17.1.8.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

### **17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:**

17.2.1. Executar, pelo preço contratado, o objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisitos da Unidade requisitante.

17.2.2. Executar o objeto especificado na nota de empenho, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

17.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

17.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto executado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

17.2.5. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.6. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.7. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.10. No caso de paralisação ou interrupção do funcionamento por defeito de um dos equipamentos, a contratada terá prazo máximo de 24 horas corridas para atendimento a contar da abertura do chamado, caso a paralisação ou interrupção por defeito ocorra nos dois equipamentos cobertos pelo contrato, a contratada terá prazo máximo de 6 horas para realizar o atendimento técnico a contar da abertura do chamado, de maneira emergencial. Os prazos de atendimento poderão ultrapassar esse prazo somente com a concordância da contratante.

17.2.11. A data e hora da abertura do chamado será considerada a partir do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE. E a finalização do chamado dar-se-á por meio de e-mail da CONTRATANTE comunicando a resolução satisfatória dos problemas relatados na abertura.

17.2.12. Durante a execução contratual, a qualquer momento, se for identificada a necessidade de substituição de peças por defeito ou fadiga, estas serão adquiridas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

17.2.13. O fornecimento de peças para substituição não fazem parte do escopo do contrato, a contratada ao constatar defeito em algum componente ou peça que exija substituição, deverá informar a quantidade o tipo e modelo da peça ou componente de acordo com a nomenclatura usada pelo fabricante, para que seja feita a cotação e posterior aquisição do item.

17.2.14. Todas as despesas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada, tais como: deslocamentos, impostos, alimentação, mão de obra, etc;

17.2.15. A contratada também deverá arcar com os custos de todos os insumos necessários para a execução de seu trabalho e para o correto funcionamento dos equipamentos, tais como solda, gás para maçarico,



produtos para limpeza, gás refrigerante (ou de quaisquer tipos) para calibração e reposição deste nos equipamentos, lubrificantes de quaisquer tipos, isolantes elétricos, cabos, fios, parafusos, conectores etc.

17.2.16. Durante a realização dos serviços, a contratada deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

17.2.17. O fornecimento dos EPI assim como a exigência do uso destes equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

17.2.18. A contratada deverá ter todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos referentes a manutenção que se refere esse termo de referência, sejam eles chaves diversas, maçarico, bomba de vácuo, mangueiras, escadas, e quaisquer equipamentos necessários para a execução adequada do objeto da contratação.

17.2.19. Antes do início das atividades da contratada a mesma deverá apresentar a Ordem de serviço assinada acompanhada de um calendário de execução dos serviços. As datas desse calendário de execução devem ser acordadas anteriormente com a unidade contratante.

17.2.20. A contratada deverá executar qualquer procedimento descrito na tabela fora do período acordado no calendário de execução de serviços, sempre que houver a necessidade, considerando como serviço adicional aos descritos no calendário, não gerando ônus adicional.

17.2.21. A não execução de serviço previsto no calendário deverá ser justificada, e acordado posterior execução com a contratada. E caso um serviço previsto nesse calendário não for executando e não for reagendado para outra data, o aceite da(s) notas fiscais não ocorrerá(ão) até o que o serviço obrigatório seja realizado.

17.2.22. A contratada deverá avaliar o funcionamento dos equipamentos antes de qualquer procedimento técnico, a fim de comunicar a contratante, quando for o caso, a existência de falhas no funcionamento, danos de natureza diversa e defeitos.

17.2.23. A contratada deverá disponibilizar contato telefônico para abertura de chamados durante os fins de semana, feriados e fora do horário comercial.

17.2.24. No início do exercício do contrato a empresa contratada deverá realizar a revisão dos equipamentos a fim de identificar problemas ou anormalidades existentes nos equipamentos cobertos, e promover a manutenção destes, informando, quando for o caso, as peças que deverão ser substituídas, com objetivo de iniciar o exercício do contrato com os equipamentos em pleno funcionamento.

17.2.25. Caso de algum equipamento esteja parado aguardando peças para reposição, a contratada deverá manter as rotinas de limpeza, lubrificação e manutenção dos demais componentes do equipamento, com objetivo de garantir o funcionamento das peças que não estiverem danificadas.

17.2.26. Entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme item 17.2.28, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) - até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

17.2.27. Entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Departamento de Sistemas Avenida Brasil, 2001 - 4º Andar - Centro - Tel: 36907019 - Email: [eduardoreis@pjf.mg.gov.br](mailto:eduardoreis@pjf.mg.gov.br) / CEP: 36010060 - Juiz de Fora - MG 08/07/2020 Página 2 de 3 Responsabilidade Técnica (TRT) referente a execução dos serviços de manutenção – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

17.2.28. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

17.2.28.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica sendo que dessas atividades devem conter no mínimo as descritas na tabela com a lista de serviços obrigatórios presente no termo de referência no item 1.3 com as devidas periodicidades, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria no. 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.

17.2.28.2. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.

17.2.28.3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.2.28.4. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

17.2.28.5. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

17.2.28.6. O PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para a entrega dos serviços. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA que efetuar a visita e realizar as atividades nele descritas e pelo responsável técnico da CONTRATADA, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.

## **XVIII – DAS PENALIDADES**

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**18.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**18.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**18.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**18.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**19.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**19.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**19.3.1** Mensalmente a contratada deverá apresentar um relatório identificando as operações e medições realizadas;

**19.3.2** O relatório deverá acompanhar a Nota Fiscal correspondente ao período de faturamento.

**19.3.3** A nota fiscal para pagamento da prestação de serviço, deverá constar o período de faturamento que se refere, sendo que o período inicial deverá coincidir com a data de início das atividades que constará na ordem de serviço encaminhada para assinatura. Exemplo: Data de início das atividades da OS – 7/7/2017

Período de Faturamento da primeira NF : 7/7/2017 até 6/8/2017

Período de Faturamento da segunda NF : 7/8/2017 até 6/9/2017

E da mesma forma com as demais Notas fiscais.

**19.3.4** O aceite das notas fiscais, assim como seu encaminhamento para liquidação somente ocorrerão após o período de faturamento da nota fiscal em questão.

**19.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**19.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em

desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**19.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**19.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**19.4.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**19.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**19.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**19.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**19.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**19.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**19.9.1** Com relação ao recolhimento de tributos na fonte sobre a prestação dos serviços descritos neste Edital:

- Serviço não passivo de retenção de IRRF;
- Serviço não passivo de retenção de INSS;
- Serviço passivo de retenção de ISSQN na fonte caso a empresa seja de Juiz de Fora, caso contrário deverá ser recolhido na cidade de origem da contratada.

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** não mantiver a proposta;

**20.1.7.** cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**22.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**22.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

**22.5.** Incumbirá ao proponente 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.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

**22.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, 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.

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** 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, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**22.8.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**22.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**22.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

**22.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/CPL**, obedecida a legislação vigente.

**22.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**22.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PARA SISTEMA DE AR-CONDICIONADO**

O Departamento de Sistemas da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura de Juiz de Fora, através da Supervisão de Sistemas Operacionais e Data Center elaborou o presente Termo de Referência e propõe a **contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de manutenção do sistema de Ar-condicionado** instalado no Data Center da Prefeitura de Juiz de Fora.

**1. OBJETO**

**1.1. Contratação pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de manutenção do sistema de Ar Condicionado** que hoje está instalado no DATA CENTER da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Av. Brasil, 2001 – 4º andar, inclusos os insumos necessários.

**1.2. EQUIPAMENTOS CONTEMPLADOS COM O SERVIÇO DE SUPORTE**

1.2.1. Equipamentos cobertos pelo serviço de suporte a ser contratado:

Equipamentos		
Nº	Item	Qtd. de Itens
1	Equipamento de ar-condicionado Split Modernitá Piso-Teto 80.000 BTU's	2 Unidades

**1.3 SERVIÇOS PERIÓDICOS OBRIGATÓRIOS**

1.3.1. Segue abaixo a lista de serviços obrigatórios que deverão ser executados periodicamente nos equipamentos descritos no item 1.2.1.

Item	Descrição	Verificação
1	Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição do insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta a carga térmica.	Semestral
2	Lavagem da unidade condensadora.	Semestral
3	Fazer limpeza dos gabinetes.	Trimestral
4	Verificar instalação elétrica.	Mensal
5	Lavar e secar o filtro de ar.	Mensal
6	Medir tensão/corrente de funcionamento e comparar com a nominal.	Mensal
7	Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.	Mensal
8	Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.	Mensal
9	Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno, realizando sua limpeza quando necessário.	Mensal
10	Medir diferencial de temperatura.	Mensal

11	Verificar folga do eixo dos motores elétricos.	Mensal
12	Verificar posição, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.	Mensal
13	Verificar operação do termostato.	Mensal
14	Medir pressões de equilíbrio. Calibrando-a quando necessário.	Mensal
15	Medir pressões de funcionamento. Calibrando-a quando necessário.	Mensal
16	Inspeção do circuito frigorígeno.	Mensal
17	Verificação dos mancais e rolamentos.	Mensal
18	Checar a lubrificação dos mecanismos. Lubrificar quando necessário.	Mensal

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação em questão visa garantir o correto funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado do Data Center da PJF, através de manutenções periódicas do tipo corretivas, preventivas e preditivas e obter suporte de empresa técnica especializada, em caso de falhas técnicas nesses equipamentos.

## 3. VALOR ESTIMADO

Item	DESCRIÇÃO	CÓD. DO SIGDEIN	VALOR MENSAL (R\$)	TOTAL R\$ (12 Meses)
1	Serviço de manutenção para os equipamentos de ar-condicionado do Data Center	298730002	650,00	7.800,00
<b>TOTAL: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)</b>				

## 4. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

### 4.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

4.1.1. O valor estimado para período de 12 (doze) meses: **R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)**.

4.1.2. As despesas da contratação serão através da seguinte dotação orçamentária: 04.126.0001.1051.0000 - 339039 - 0100600000

## 5. TRIBUTAÇÃO

5.1. Com relação ao recolhimento de tributos na fonte sobre a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência:

- Serviço não passivo de retenção de IRRF;
- Serviço não passivo de retenção de INSS;
- Serviço passivo de retenção de ISSQN na fonte caso a empresa seja de Juiz de Fora, caso contrário deverá ser recolhido na cidade de origem da contratada.

## 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 A empresa ganhadora da licitação, deverá enviar, a cada atendimento, para a unidade contratante um relatório descrevendo os serviços realizados: de acordo com a tabela do item 1.3.1 que é baseada na

programação de manutenção para os equipamentos de ar-condicionado sugerido pelo manual do fabricante, e também a cada atendimento emitir relatório dos serviços executados em função de necessidades eventuais, que fogem ao programado nas rotinas de manutenção, acompanhado de demais observações.

6.2. A emissão dos relatórios de atendimento é requisito para que ocorra a liquidação da nota fiscal de prestação de serviços.

## 7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1 Executar, pelo preço contratado, o objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisitos da Unidade requisitante.

7.2. Executar o objeto especificado na nota de empenho, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

7.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

7.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto executado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.5. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.6. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

7.7. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

7.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. No caso de paralisação ou interrupção do funcionamento por defeito de **um dos equipamentos**, a contratada terá prazo máximo de 24 horas corridas para atendimento a contar da abertura do chamado, caso a paralisação ou interrupção por defeito ocorra nos **dois equipamentos** cobertos pelo contrato, a contratada terá prazo máximo de 6 horas para realizar o atendimento técnico a contar da abertura do chamado, de maneira emergencial. Os prazos de atendimento poderão ultrapassar esse prazo somente com a concordância da contratante.

7.11. A data e hora da abertura do chamado será considerada a partir do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE. E a finalização do chamado dar-se-á por meio de e-mail da CONTRATANTE comunicando a resolução satisfatória dos problemas relatados na abertura.

7.12. Durante a execução contratual, a qualquer momento, se for identificada a necessidade de substituição de peças por defeito ou fadiga, estas serão adquiridas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

7.13. O fornecimento de peças para substituição não fazem parte do escopo do contrato, a contratada ao constatar defeito em algum componente ou peça que exija substituição, deverá informar a quantidade o tipo e modelo da peça ou componente de acordo com a nomenclatura usada pelo fabricante, para que seja feita a cotação e posterior aquisição do item.

7.14. Todas as despesas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada, tais como: deslocamentos, impostos, alimentação, mão de obra, etc;

7.15. A contratada também deverá arcar com os custos de todos os insumos necessários para a execução de seu trabalho e para o correto funcionamento dos equipamentos, tais como solda, gás para maçarico, produtos para limpeza, gás refrigerante (ou de quaisquer tipos) para calibração e reposição destes nos equipamentos, lubrificantes de quaisquer tipos, isolantes elétricos, cabos, fios, parafusos, conectores etc.

7.16. Durante a realização dos serviços, a contratada deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

7.17. O fornecimento dos EPI assim como a exigência do uso destes equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

7.18. A contratada deverá ter todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos referentes a manutenção que se refere esse termo de referência, sejam eles chaves diversas, maçarico, bomba de vácuo, mangueiras, escadas, e quaisquer equipamentos necessários para a execução adequada do objeto da contratação.

7.19. Antes do início das atividades da contratada a mesma deverá apresentar a Ordem de serviço assinada acompanhada de um calendário de execução dos serviços do item 1.3.1 deste termo. As datas desse calendário de execução devem ser acordadas anteriormente com a unidade contratante.

7.20. A contratada deverá executar qualquer procedimento descrito na tabela do item 1.3.1 fora do período acordado no calendário de execução de serviços, sempre que houver a necessidade, considerando como **serviço adicional** aos descritos no calendário, não gerando ônus adicional.

7.21. A não execução de serviço previsto no calendário deverá ser justificada, e acordado posterior execução com a contratada. E caso um serviço previsto nesse calendário não for executando e não for reagendado para outra data, o aceite da(s) notas fiscais não ocorrerá(ão) até o que o serviço obrigatório seja realizado.

7.22. A contratada deverá avaliar o funcionamento dos equipamentos antes de qualquer procedimento técnico, a fim de comunicar a contratante, quando for o caso, a existência de falhas no funcionamento, danos de natureza diversa e defeitos.

7.23. A contratada deverá disponibilizar contato telefônico para abertura de chamados durante os fins de semana, feriados e fora do horário comercial.

7.24. No início do exercício do contrato a empresa contratada deverá realizar a revisão dos equipamentos a fim de identificar problemas ou anormalidades existentes nos equipamentos cobertos, e promover a manutenção destes, informando, quando for o caso, as peças que deverão ser substituídas, com objetivo de iniciar o exercício do contrato com os equipamentos em pleno funcionamento.

7.25. Caso de algum equipamento esteja parado aguardando peças para reposição, a contratada deverá manter as rotinas de limpeza, lubrificação e manutenção dos demais componentes do equipamento, com objetivo de garantir o funcionamento das peças que não estiverem danificadas.

7.26. Entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme item 7.28, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) - até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

7.27. Entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Departamento de Sistemas Avenida Brasil, 2001 - 4º Andar - Centro - Tel: 36907019 - Email: [eduardoreis@pjf.mg.gov.br](mailto:eduardoreis@pjf.mg.gov.br) / CEP: 36010060 - Juiz de Fora - MG 08/07/2020 Página 2 de 3 Responsabilidade Técnica (TRT) referente a

execução dos serviços de manutenção – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

#### 7.28. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

7.28.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica sendo que dessas atividades devem conter no mínimo as descritas na tabela com a lista de serviços obrigatórios presente no termo de referência no item 1.3 com as devidas periodicidades, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria no. 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.

7.28.2. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.

7.28.3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.28.4. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

7.28.5. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

7.28.6. O PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para a entrega dos serviços. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA que efetuar a visita e realizar as atividades nele descritas e pelo responsável técnico da CONTRATADA, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.

## 8. OBRIGAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE

8.1 Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

8.2. A supervisão de Sistemas Operacionais e Data Center ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

8.3. Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

8.4. Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

8.7. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

8.8. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

## 9. DO CONTRATO E DO PRAZO



9.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores e pelos preceitos do direito público.

9.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa nas hipóteses previstas pelo artigo 79 da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições legais pertinentes.

9.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, será admitida a prorrogação do presente contrato, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, em caso de prorrogação, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA.

9.4. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

### **10.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

10.1.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais. Cada pagamento somente ocorrerá após 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal encaminhada à contratante.

10.1.2. Mensalmente a contratada deverá apresentar um relatório identificando as operações e medições realizadas;

10.1.3. O relatório deverá acompanhar a Nota Fiscal correspondente ao período de faturamento.

10.1.4. A nota fiscal para pagamento da prestação de serviço, deverá constar o período de faturamento que se refere, sendo que o período inicial deverá coincidir com a data de início das atividades que constará na ordem de serviço encaminhada para assinatura. Exemplo: Data de início das atividades da OS – 7/7/2017

Período de Faturamento da primeira NF : 7/7/2017 até 6/8/2017

Período de Faturamento da segunda NF : 7/8/2017 até 6/9/2017

E da mesma forma com as demais Notas fiscais.

10.1.5. O aceite das notas fiscais, assim como seu encaminhamento para liquidação somente ocorrerão após o período de faturamento da nota fiscal em questão.

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Os casos de inexecução do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**11.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**11.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**11.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**11.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **11.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**11.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **11.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**11.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**11.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**11.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**11.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** De acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (2019) da Secretaria da Fazenda do Município de Juiz de Fora, o responsável pela gestão dos contratos será indicado por meio de Portaria, da respectiva Unidade Gestora, após a publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município. A Portaria em questão deverá ser anexada ao processo relativo a contratação.



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

\_\_\_\_\_.

**O (a)** ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) . ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº ...../....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento ..... conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº088/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2..** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório nº 1990/2020 – Pregão Eletrônico nº 088/2020.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
			R\$	

**2.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**2.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**2.3.1.** Mensalmente a contratada deverá apresentar um relatório identificando as operações e medições realizadas;

**2.3.2.** O relatório deverá acompanhar a Nota Fiscal correspondente ao período de faturamento.

**2.3.3.** A nota fiscal para pagamento da prestação de serviço, deverá constar o período de faturamento que se refere, sendo que o período inicial deverá coincidir com a data de início das atividades que constará na ordem de serviço encaminhada para assinatura. Exemplo: Data de início das atividades da OS – 7/7/2017  
Período de Faturamento da primeira NF : 7/7/2017 até 6/8/2017  
Período de Faturamento da segunda NF : 7/8/2017 até 6/9/2017  
E da mesma forma com as demais Notas fiscais.

**2.3.4.** O aceite das notas fiscais, assim como seu encaminhamento para liquidação somente ocorrerão após o período de faturamento da nota fiscal em questão.

**2.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**2.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**2.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**2.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**2.4.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**2.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**2.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**2.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**2.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**2.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**2.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**2.10.** Com relação ao recolhimento de tributos na fonte sobre a prestação dos serviços descritos neste contrato:

- Serviço não passivo de retenção de IRRF;
- Serviço não passivo de retenção de INSS;
- Serviço passivo de retenção de ISSQN na fonte caso a empresa seja de Juiz de Fora, caso contrário deverá ser recolhido na cidade de origem da contratada.

## **2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.11.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº .....

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, será admitida a prorrogação do presente contrato, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, em caso de prorrogação, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA.

**3.4.1.** A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

#### **3.5. Do reajuste do contrato:**

**3.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**3.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**3.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**3.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A contratada deverá enviar, a cada atendimento, para a unidade contratante um relatório descrevendo os serviços realizados: de acordo com a tabela que é baseada na programação de manutenção para os equipamentos de ar-condicionado sugerido pelo manual do fabricante, e também a cada atendimento emitir relatório dos serviços executados em função de necessidades eventuais, que fogem ao programado nas rotinas de manutenção, acompanhado de demais observações.

**4.2.** A emissão dos relatórios de atendimento é requisito para que ocorra a liquidação da nota fiscal de prestação de serviços.

**4.3.** O prazo de execução será de início imediato, a partir do recebimento da ordem de serviço/autorização emitida pela Unidade Requisitante.

**4.3.1.** Os serviços deverão ser prestados no Data Center da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Av. Brasil, 2001 – 4º andar, Centro, CEP 36060-010, nesta cidade de Juiz de Fora.

**4.3.2.** A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

**4.4.** A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

**4.5.** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**4.6.** O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

**4.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. Da Unidade Requisitante:**

**5.1.2** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**5.1.3** A supervisão de Sistemas Operacionais e Data Center ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

**5.1.4** Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**5.1.5** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**5.1.6** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**5.1.7** Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.

**5.1.8** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**5.1.9** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

### **5.2. Da Sociedade Empresária Contratada:**

**5.2.1** Executar, pelo preço contratado, o objeto deste Contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

**5.2.2.** Executar o objeto especificado na nota de empenho, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Contrato.



**5.2.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

**5.2.4.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto executado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**5.2.5.** Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.2.6.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

**5.2.7.** Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.2.8.** Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

**5.2.9.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.10.** No caso de paralisação ou interrupção do funcionamento por defeito de um dos equipamentos, a contratada terá prazo máximo de 24 horas corridas para atendimento a contar da abertura do chamado, caso a paralisação ou interrupção por defeito ocorra nos dois equipamentos cobertos pelo contrato, a contratada terá prazo máximo de 6 horas para realizar o atendimento técnico a contar da abertura do chamado, de maneira emergencial. Os prazos de atendimento poderão ultrapassar esse prazo somente com a concordância da contratante.

**5.2.11.** A data e hora da abertura do chamado será considerada a partir do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE. E a finalização do chamado dar-se-á por meio de e-mail da CONTRATANTE comunicando a resolução satisfatória dos problemas relatados na abertura.

**5.2.12.** Durante a execução contratual, a qualquer momento, se for identificada a necessidade de substituição de peças por defeito ou fadiga, estas serão adquiridas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.2.13.** O fornecimento de peças para substituição não fazem parte do escopo do contrato, a contratada ao constatar defeito em algum componente ou peça que exija substituição, deverá informar a quantidade o tipo e modelo da peça ou componente de acordo com a nomenclatura usada pelo fabricante, para que seja feita a cotação e posterior aquisição do item.

**5.2.14.** Todas as despesas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada, tais como: deslocamentos, impostos, alimentação, mão de obra, etc;

**5.2.15.** A contratada também deverá arcar com os custos de todos os insumos necessários para a execução de seu trabalho e para o correto funcionamento dos equipamentos, tais como solda, gás para maçarico, produtos para limpeza, gás refrigerante (ou de quaisquer tipos) para calibração e reposição deste nos equipamentos, lubrificantes de quaisquer tipos, isolantes elétricos, cabos, fios, parafusos, conectores etc.

**5.2.16.** Durante a realização dos serviços, a contratada deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

**5.2.17.** O fornecimento dos EPI assim como a exigência do uso destes equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

**5.2.18.** A contratada deverá ter todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos referentes a manutenção que se refere esse termo de referência, sejam eles chaves diversas, maçarico, bomba de vácuo, mangueiras, escadas, e quaisquer equipamentos necessários para a execução adequada do objeto da contratação.

**5.2.19.** Antes do início das atividades da contratada a mesma deverá apresentar a Ordem de serviço assinada acompanhada de um calendário de execução dos serviços. As datas desse calendário de execução devem ser acordadas anteriormente com a unidade contratante.

**5.2.20.** A contratada deverá executar qualquer procedimento descrito na tabela fora do período acordado no calendário de execução de serviços, sempre que houver a necessidade, considerando como serviço adicional aos descritos no calendário, não gerando ônus adicional.

**5.2.21.** A não execução de serviço previsto no calendário deverá ser justificada, e acordado posterior execução com a contratada. E caso um serviço previsto nesse calendário não for executando e não for reagendado para outra data, o aceite da(s) notas fiscais não ocorrerá(ão) até o que o serviço obrigatório seja realizado.

**5.2.22.** A contratada deverá avaliar o funcionamento dos equipamentos antes de qualquer procedimento técnico, a fim de comunicar a contratante, quando for o caso, a existência de falhas no funcionamento, danos de natureza diversa e defeitos.

**5.2.23.** A contratada deverá disponibilizar contato telefônico para abertura de chamados durante os fins de semana, feriados e fora do horário comercial.

**5.2.24.** No início do exercício do contrato a empresa contratada deverá realizar a revisão dos equipamentos a fim de identificar problemas ou anormalidades existentes nos equipamentos cobertos, e promover a manutenção destes, informando, quando for o caso, as peças que deverão ser substituídas, com objetivo de iniciar o exercício do contrato com os equipamentos em pleno funcionamento.

**5.2.25.** Caso de algum equipamento esteja parado aguardando peças para reposição, a contratada deverá manter as rotinas de limpeza, lubrificação e manutenção dos demais componentes do equipamento, com objetivo de garantir o funcionamento das peças que não estiverem danificadas.

**5.2.26.** Entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme item 17.2.28, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) - até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

**5.2.27.** Entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Departamento de Sistemas Avenida Brasil, 2001 - 4º Andar - Centro - Tel: 36907019 - Email: [eduardoreis@pjf.mg.gov.br](mailto:eduardoreis@pjf.mg.gov.br) / CEP: 36010060 - Juiz de Fora - MG 08/07/2020 Página 2 de 3 Responsabilidade Técnica (TRT) referente a execução dos serviços de manutenção – até 15 (quinze) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

**5.2.28.** Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

**5.2.28.1.** O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica sendo que dessas atividades devem conter no mínimo as descritas na tabela com a lista de serviços obrigatórios presente no termo de referência no item 1.3 com as

devidas periodicidades, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria no. 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.

5.2.28.2. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.

5.2.28.3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.2.28.4. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

5.2.28.5. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

5.2.28.6. O PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para a entrega dos serviços. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA que efetuar a visita e realizar as atividades nele descritas e pelo responsável técnico da CONTRATADA, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**6.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**6.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

**7.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

**7.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

### **CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**PREFEITO**  
**GESTOR(ES) DA(S) UG(S)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr. (a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado .....,  
telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 088/2020**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 -SEPLAG**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2020 - SEPLAG**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

....., sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.