

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**

### **PROCESSO Nº 1373/2019**

A **COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO - COMSERCAF**, entidade autárquica municipal, sediada na Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio/RJ, por meio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 665, de 24 de janeiro de 2019, leva ao conhecimento dos interessados que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**ENDEREÇO: Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio/RJ**

**DATA: 14/10/2019**

**HORÁRIO: 09:00** horário de Brasília

**Obs:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

### **1. DO OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de instalação e desinstalação de aparelhos de refrigeração (bebedouros, refrigeradores, frigobares, freezers, geladeiras e condicionadores de ar) e eletroeletrônicos, com fornecimento de mão de obra, além de peças, componentes e acessórios genuínos, instalados no edifício sede da COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO – COMSERCAF, e nos seus setores

**1.1.** O valor global estimado como referência para contratação é de **R\$ 214.753,83 (duzentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e três centavos)**, conforme item **8.3.1.** e seus subitens e definição dos custos previstos no Termo de Referência – Anexo I.

**1.2.** As propostas com valor global superior ao limite estabelecido serão desclassificadas, conforme art. 48, II da Lei nº 8.666/1993.

**1.3.** O prazo deste Pregão Presencial será de 12(doze) meses, porém os serviços prestados serão conforme a necessidade da Autarquia, através da emissão de Ordem de Execução de Serviços .

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O procedimento ocorrerá na forma da Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

**2.2.** Os serviços que serão contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão na dotação orçamentaria nº 3390390000 – Outros serviços de Terceiro Pessoa - Jurídico.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

##### **4.2. Não poderão participar deste Pregão:**

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Aqueles com falência, recuperação judicial, ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.2.3. Aqueles em dissolução ou em liquidação judicial e extrajudicial;

4.2.4. Empresário individual, sociedade empresária, sociedade simples, empresa individual de responsabilidade limitada ou cooperativa suspenso(a) de participar de licitação e impedido(a) de contratar com Autarquia, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.5. Aqueles que estejam impedidos de licitar e de contratar com o Município, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

4.2.6. Aqueles que estejam proibidos de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

4.2.7. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na própria autoridade que aplicou a pena;

4.2.8. Aquelas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.9. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócio ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.11. Sociedade empresária da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor desta Autarquia;

4.2.12. As empresas que possuem em seu quadro de funcionários ou corpo diretivo/societário pessoa física familiar de agente público desta Autarquia, que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.2.12.1. Entende-se por familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

4.4. A licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

4.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.

#### **5. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

5.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.1.2. A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

## **6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** As empresas participantes poderão ser representadas, na sessão do Pregão, por seu representante legal, desde que este apresente o Ato Constitutivo da empresa (original ou cópia autenticada), acompanhado de carteira de identidade ou, ainda, por procurador munido de instrumento de mandato, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida e poderes expressos para o representante formular ofertas e lances de preços na respectiva sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

**6.1.1.** As licitantes poderão apresentar 01 (um) representante ou procurador, para lhes representar no certame licitatório.

**6.1.2.** O instrumento de mandato referido no item **6.1** poderá ser **substituído** por Carta de Credenciamento, que deverá ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove(m) a legitimidade do outorgante, o(s) qual(is) fará(ão) parte dos autos do processo (Ex.: contrato social, ato constitutivo da empresa, etc). Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**6.2.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que possam se beneficiar do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá ser apresentada comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.** Além da comprovação, deve ser realizada a **declaração, conforme Modelo do Anexo V**, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de que faz jus, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**6.3.** Os documentos mencionados nos itens 6.1, 6.2, 6.3 e 7.2 (linhas adiante) deverão ser entregues ao Pregoeiro, **separadamente, fora de qualquer envelope.**

**6.4.** Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, que não estejam munidos dos documentos citados nos itens **6.1** e **6.2**. Entretanto, a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

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

**7.1.** As licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora designados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis, contendo a designação de “**ENVELOPE Nº 01**” e “**ENVELOPE Nº 02**”, com a seguinte inscrição na parte externa de cada um deles, respectivamente:

<b>ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA FINANCEIRA</b>	<b>ENVELOPE Nº 02 DA DOCUMENTAÇÃO</b>
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019	PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE	RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENDEREÇO DA LICITANTE	ENDEREÇO DA LICITANTE
TELEFONE DA LICITANTE	TELEFONE DA LICITANTE
E-MAIL DA LICITANTE	E-MAIL DA LICITANTE

7.2. As licitantes deverão entregar, de forma avulsa, juntamente com os envelopes mencionados acima, mas **sem neles inseri-la**, a Declaração conjunta de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, assim como de que concordam com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório (Anexo VI).

7.3. **A não apresentação da declaração prevista no item 7.2 implicará na desclassificação imediata das licitantes.**

7.4. Os documentos dos dois envelopes serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

7.4.1. A proposta financeira do envelope “01” deverá ser preenchida em língua portuguesa, de forma datilografada ou impressa por processo eletrônico, devendo ser apresentada em 01 (uma) via original devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, ou por procurador com poderes específicos para este fim, devendo atentar-se às especificações e determinações constantes nas linhas abaixo no **item 8** e seus subitens.

7.4.1.1. A proposta financeira do envelope “01” não pode conter rasuras, borrões, emendas, entrelinhas e nem proposta(s) alternativa(s).

7.4.2. Deverão estar computados no preço ofertado todos os custos, diretos e indiretos, tributos, impostos, taxas e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, sendo que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou ajustamento de preço será considerada.

7.4.3. Os documentos exigidos no envelope “02” – Da Documentação de Habilitação – deverão ser apresentados na sua forma original ou em cópia reprográfica, autenticada, nos moldes do art. 32 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993 e rubricados pelo representante legal da licitante devendo conter todos os documentos especificados nas linhas adiante do **item 10** e seus subitens.

## **8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA**

8.1. No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, no mínimo, com os documentos citados no **item 6.4** e com os envelopes “01” e “02” acima descritos.

8.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá à abertura das Propostas Financeiras, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes.

8.3. Serão classificados pelo Pregoeiro, para a etapa de apresentação de lances verbais, a autora da proposta de menor preço por lote, bem como todas as demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à menor proposta.

8.3.1.6. Serão desclassificadas as propostas com valor superior aos valores máximos de referência conforme Projeto Básico (Anexo I).

8.3.2. Para fins de resultado e classificação da licitação, será considerado o menor preço por lote, devendo estar discriminado na proposta o valor unitário de todos os lotes, inclusive respeitando os valores máximos unitários de referência, conforme modelo da Proposta no Anexo II, incluídos todos os gastos diretos e indiretos, tudo sob pena de desclassificação da proposta.

8.3.3. A multiplicação dos valores dos lotes de cada serviço (manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e remoção) pelas quantidades anuais estimadas deve resultar no valor anual estimado de cada serviço, enquanto que a soma dos valores anuais deve coincidir com o valor total global. Tal conferência só será feita pelo Pregoeiro após o Pregão em relação à proposta do licitante vencedor e apenas na hipótese de essa proposta ser a que foi apresentada por escrito, uma vez que, se a proposta vencedora tiver por origem a fase dos lances, será seguido o rito do item **8.3.6.**, especificado nas linhas abaixo.

8.3.4. Na etapa dos lances verbais, as licitantes só precisarão ofertar o valor por lote.

**8.3.5.** Na hipótese de o Pregoeiro necessitar fazer a conferência do item **8.3.3.** em relação à proposta da licitante vencedora, caso haja erro de cálculo por parte da licitante, serão considerados os valores mais vantajosos para a Autarquia, sendo a licitante notificada para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, adequar os valores ofertados para que os cálculos fiquem corretos, considerando como base os valores mais vantajosos à Autarquia.

**8.3.6.** Na hipótese de o último valor total global por lote ofertado pela licitante vencedora não ser o da proposta escrita, terá o licitante em questão a obrigação de, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do término do Pregão, adequar a proposta, para fins de especificar quais serão os valores unitários para cada serviço (manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e remoção), devendo a soma dos valores estimados anuais coincidir com o valor total global por lote ofertado, não podendo, a demais, nenhum desses valores superar os valores anteriormente ofertados pela empresa em sua proposta escrita e nem os valores de referência.

**8.3.7.** Em havendo erro de cálculo por parte da licitante vencedora, serão considerados os valores mais vantajosos para a Autarquia, sendo a licitante notificada para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, adequar os valores ofertados para que os cálculos fiquem corretos, considerando como base os valores mais vantajosos à Autarquia.

**8.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas dentro da margem de até 10% (dez por cento) referida no item 8.3, o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar das licitantes com as três melhores ofertas, quaisquer que sejam os valores, respeitando o limite do valor previsto no item 8.3.2 (artigo 4º, incisos VIII e IX, da Lei nº 10.520/2002).

**8.4.1.** Serão julgadas desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como aquelas cujos preços sejam baseados em outra proposta ou que contenham qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços acima do máximo permitido, manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**8.5.** Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada um, devendo o lance ficar obrigatoriamente abaixo da proposta de menor valor total global anterior.

**8.5.1.** Os lances deverão observar um intervalo mínimo de R\$10,00 (dez reais), em relação ao lance imediatamente anterior.

**8.5.2.** Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

**8.5.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

**8.5.4.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de orientações propostas. A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nas linhas adiante no **item 19** do Edital.

**8.6.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes classificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.7.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, serão observados os dispostos nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**8.7.1.** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pela ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor total nominal, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

**8.7.2.** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão considerados empatados com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

**8.7.3.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

**8.7.4.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**8.8.** Havendo empate (preços iguais) entre duas ou mais propostas escritas, será realizado sorteio público, para definir a ordem de classificação.

**8.9.** Somente após o procedimento de desempate ficto, quando houver, e a classificação final das licitantes, será cabível a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar.

**8.10.** Após a negociação, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta de menor valor total global anual quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente.

**8.11.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**8.12.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

**8.13.** Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital.

**8.14.** A licitante vencedora deverá, dentro de 24 (vinte e quatro) horas do fim da sessão pública, adequar os valores unitários de sua proposta conforme o valor do último lance ofertado, se for o caso.

**8.15.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelas licitantes presentes.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor de referência, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.1.1.** A negociação será realizada durante a sessão pública e registrada em ata, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame, em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais:

**10.1.1.** Habilitação Jurídica

**10.1.1.1.** Cópia do documento de identidade e cartão de inscrição no CPF/MF ou CNH do signatário da proposta, assim como, no caso de procurador, de cópia do instrumento de mandato com a outorga de poderes para representar o licitante nos atos inerentes ao certame;

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

**10.1.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**10.1.1.4.** No caso de sociedade simples: cópia da inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede acompanhada de prova da indicação dos seus administradores e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.1.1.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa nº 36, de 5 de março de 2017 do DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO – DREI.

**10.1.1.6.** No caso de pessoa jurídica ou empresário estrangeiro(a) em funcionamento no País, o respectivo decreto de autorização.

**10.1.1.7.** No caso de cooperativa, ata de fundação; estatuto social com a ata de assembleia que o aprovou, editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias, três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais a ata de sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

### **10.1.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista**

**10.1.2.1.** Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.1.2.2.** Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal.

**10.1.2.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**10.1.2.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, que deve constar a informação do seu ramo de atividade, o qual deve ser consentâneo ao objeto contratual.

**10.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

**10.1.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

### **10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.1.3.1. Apresentação de certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**10.1.3.2.** Apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.1.3.2.1.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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

**10.1.3.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

#### **10.1.4. Qualificação Técnica**

**10.1.4.1.** A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante apresentação dos seguintes documentos:

**10.1.4.1.1.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa prestado serviços da mesma natureza objeto deste Termo de Referência, observando no mínimo um total de 30 (trinta) equipamentos, o que corresponde a aproximadamente 50% do total de equipamentos existentes na empresa.

**10.1.4.2.** As quantidades acima poderão ser obtidas pelo somatório de Atestados de Capacidade Técnica.

**10.1.4.3.** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

#### **10.1.5. Outras declarações a serem apresentadas no Envelope “02” – Da documentação**

**10.1.5.1.** Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

**10.1.5.1.1.** As empresas que não possuem Sede, Filial ou Escritório na Região dos Lagos, no Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar declaração formal de que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciará Filial ou Escritório de Representação dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

**10.1.5.1.2.** As instalações existentes na Região dos Lagos, no Estado do Rio de Janeiro, informadas pela empresa poderão ser objeto de diligências para confirmação da veracidade das informações prestadas, assim como a avaliação da exequibilidade das propostas das empresas que ainda não possuem instalações na Região dos Lagos, no Estado do Rio de Janeiro, serão avaliadas, criteriosamente, observando os parâmetros descritos no subitem acima.

**10.1.5.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

**10.1.5.3.** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores – Modelo **Anexo VII**.

**10.2.** A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

**10.3.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticado por

empregado da COMSERCAF mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**10.4.** As certidões especificadas nos itens de Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**10.5.** Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **11. DO RECURSO**

**11.1.** Ao final da sessão e declarado a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá, **de forma IMEDIATA e MOTIVADA**, manifestar sua intenção de recorrer.

**11.1.1.** Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, **o fato e o direito** que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior.

**11.1.2.** A manifestação motivada da intenção de recorrer acontecerá durante a sessão pública e será registrada em ata.

**11.1.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 11.1, importará decadência desse direito.

**11.1.4.** A **licitante** que apresentar intenção de recorrer deverá apresentar suas razões de recurso por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, dando entrada no Protocolo da COMSERCAF no mesmo endereço do local de abertura, no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais **licitantes intimadas**, desde logo, a apresentar contrarrazões, nas mesmas condições e em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente. Decorridos esses prazos, o Pregoeiro terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para decidir sobre o Recurso. Caso entenda pela manutenção de sua anterior decisão, encaminhará o recurso à autoridade competente.

**11.2.** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.3.** No caso de não apresentação das razões recursais dentro do prazo, não será conhecida a intenção de recorrer anteriormente manifestada.

**11.4.** Após serem apreciados todos os recursos e constatada a regularidade dos atos até então praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo menor preço global por lote à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso.

**12.2.** A homologação compete ao Presidente desta Autarquia.

**12.3.** Após serem apreciados todos os recursos e constatadas a regularidade dos atos até então praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**13.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada via Ofício para, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** do recebimento do expediente, assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, seus Anexos e nas legislações pertinentes.

**13.1.1.** O prazo supracitado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Autarquia.

**13.1.2.** Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante esta Autarquia para a assinatura do Contrato, a Autarquia poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou outro meio que achar necessário,

para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.2.** Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**13.3.** Quando a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo previsto e nas condições estabelecidas, **poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato**, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme estabelece o §2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

#### **14. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A forma da prestação dos serviços está descrita no Termo de Referência – Anexo I (Item 4).

#### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1.** Os serviços prestados pela contratada deverão ser assegurados mediante garantia técnica de no mínimo 90 (noventa) dias contra defeitos em todos os serviços de instalação e de manutenção corretiva executados.

**15.2.** O período de garantia acima citado terá seu início a partir da data de conclusão e aceitação do serviço executado.

#### **16. DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, em especial:

**16.1.1.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes contratantes** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** A forma e condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Item 13).

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**18.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 7 e 8).

#### **19. DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

**19.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.comsercaf.rj.gov.br](http://www.comsercaf.rj.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as

publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

19.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [comprascplcf@gmail.com](mailto:comprascplcf@gmail.com)

19.3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro, aos cuidados do servidor **Roberto Lisboa Nogueira Sampaio**, através do endereço eletrônico [comprascplcf@gmail.com](mailto:comprascplcf@gmail.com), ou pelo telefone (22) 2648-8906 ou 8907 – Ramais 204, 205, 206 e 207 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

19.4 - No *site* [www.comsercaf.rj.gov.br](http://www.comsercaf.rj.gov.br), serão disponibilizadas outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

19.5 - A impugnação do edital deverá ser promovida exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico [comprascplcf@gmail.com](mailto:comprascplcf@gmail.com), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

19.6 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

19.7 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

19.8 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

19.9 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

19.10 - No caso de acolhimento da impugnação, o Edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**20.5.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão em direito à contratação.

**20.6.** A autoridade competente COMSERCAF, mediante decisão devidamente fundamentada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificá-la; ou deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal da COMSERCAF, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do inciso XIX do art. 4º do Decreto nº 10.520/2002.

**20.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da COMSERCAF, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.10.** Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observará, para todos os efeitos, o fuso horário de Brasília, Distrito Federal.

**20.11.** O Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site [comsercaf.rj.gov.br](http://comsercaf.rj.gov.br). As demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (22) 248-8906 ou 8907 ( ramal: 204 – 205 – 206 e 207 ), ou por meio do e-mail [comprasplcf@gmail.com.br](mailto:comprasplcf@gmail.com.br), podendo também ser obtida cópia da impressão, na sede da Companhia de Serviço de Cabo Frio, situada ao Setor de Compras e Licitações, **de segunda a sexta feira (exceto feriados), no horário de 09h a 12h e de 14 a 17h**, mesmo endereço e período no qual os autos do **Processo Administrativo nº 1373/2019** permanecerão com vista franqueada aos interessados para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

**20.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria

ANEXO IV – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica

ANEXO V - Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VI – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO VII – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

Cabo Frio, 03 de outubro de 2019.

---

**Roberto Lisboa Nogueira Sampaio**

Pregoeiro

## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de instalação e desinstalação de aparelhos de refrigeração (bebedouros, refrigeradores, frigobares, freezers, geladeiras e condicionadores de ar) e eletroeletrônicos, com fornecimento de mão de obra, além de peças, componentes e acessórios genuínos, instalados no edifício sede da COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO – COMSERCAF, e nos seus setores.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A manutenção preventiva e corretiva requerida visa manter a integridade dos equipamentos nas dependências da COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO – COMSERCAF e oferecer aos funcionários e usuários/cidadãos condições ambientais adequadas ao melhor exercício das funções de cada servidor no seu ambiente de trabalho, preservando a saúde dos mesmos.

#### 3. DESCRIÇÃO

LOTE I - APARELHOS DE AR CONDICIONADOS			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Unidade	Manutenção Preventiva	660
2	Chamado	Manutenção Corretiva	55
3	Chamado	Instalação	25
4	Chamado	Remoção	25

LOTE II – BEBEDOUROS, REFRIGERADORES E FRIGOBARES			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Unidade	Manutenção Preventiva	336
2	Chamado	Manutenção Corretiva	28
3	Unidade	Manutenção Preventiva	132
4	Chamado	Manutenção Corretiva	11
5	Unidade	Manutenção Preventiva	108
6	Chamado	Manutenção Corretiva	9

LOTE III - FOGÃO INDUSTRIAL, FOGÃO DE COZINHA E MICROONDAS			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Unidade	Manutenção Preventiva	84
2	Chamado	Manutenção Corretiva	7
3	Unidade	Manutenção Preventiva	72
4	Chamado	Manutenção Corretiva	6
5	Unidade	Manutenção Preventiva	144
6	Chamado	Manutenção Corretiva	12

LOTE IV - BUFFET SELF SERVICE, BUFFET TÉRMICO E REFRESQUEIRAS			
---	--	--	--

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Unidade	Manutenção Preventiva	36
2	Chamado	Manutenção Corretiva	3
3	Unidade	Manutenção Preventiva	36
4	Chamado	Manutenção Corretiva	3
5	Unidade	Manutenção Preventiva	36
6	Chamado	Manutenção Corretiva	3

LOTE V - PROJETO DATA SHOW, TV DE LED 55", TV DE LED 32"			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Unidade	Manutenção Preventiva	132
2	Chamado	Manutenção Corretiva	11
3	Unidade	Manutenção Preventiva	300
4	Chamado	Manutenção Corretiva	10
5	Unidade	Manutenção Preventiva	10
6	Chamado	Manutenção Corretiva	5

#### 4. DO SERVIÇO

4.1. - O serviço será prestado na quantidade e local estabelecidos na Ordem de Serviço, sendo realizado em casa SETOR da COMSERCAF, quais sejam:

4.2. – COMSERCAF – SEDE – Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio.

4.3. – COMSERCAF – Setor Perú

4.4. – COMSERCAF – Setor Tamoios

4.5. – COMSERCAF – Setor Braga

4.6. – COMSERCAF – Setor Jardim Esperança

4.7. – COMSERCAF – Setor São Cristóvão

4.8. – COMSERCAF – Setor Pavilhão

4.9. – COMSERCAF – Setor Monte Alegre

4.10. – COMSERCAF – Setor Botafogo

4.11. – COMSERCAF – Setor Maria Joaquina

#### 5. DEFINIÇÕES, DIRETRIZES E SISTEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. – Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

5.1.1. – Fiscalizações: Atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

5.1.2 - Componentes: Composição, parte ou peça de um equipamento ou sistema.

5.1.3 - Solicitações de Uso: Carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização do componente.

5.1.4 - Desempenhos Técnicos: Comportamento de um componente, equipamento ou sistema, frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo.

5.1.5 - Conservações: Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes, peças e equipamentos.

5.1.6 - Manutenções: Conjunto de atividades técnicas e administrativas exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável dos componentes, equipamentos e sistemas, não se incluindo nesta denominação serviços que

impliquem em ampliação ou modificação. Tais características de desempenho técnico dos componentes, equipamentos ou sistemas têm seu funcionamento dependente de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletromecânicos e até eletrônicos.

5.1.7 - Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os componentes, equipamentos e sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-las em plena condição de uso.

5.1.8 - Manutenção Corretiva: Tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas nos componentes, equipamentos e sistemas, ou de desempenho insuficiente dos mesmos.

5.1.9 - Programas de Manutenção: Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos e sistemas, definidas em função das características dos componentes e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores. Trata-se de um plano de trabalho elaborado para todas os equipamentos e sistemas, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequencias ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

5.1.10 - Manutenções Programadas: Manutenção preventiva realizada em obediência a um Programa de Manutenção dos componentes e equipamentos.

5.1.11 - Relatórios Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter as Ordens de Serviço discriminando os materiais e peças empregados inclusive com nome da marca, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nomes dos funcionários que efetuou a manutenção, data, local, horários de início e término e ferramentas utilizadas, relação das dependências onde foram realizadas as manutenções, assinatura do executante e da Fiscalização.

5.1.12 - Normas Técnicas: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo INMETRO e pela CONTRATANTE, para a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e ar condicionado.

5.1.13 - Defeitos: Anormalidade em um determinado componente ou peça que provoque o funcionamento parcial ou total do equipamento ou sistema.

5.1.14 - Níveis de Anormalidades: É a graduação de conseqüências que os defeitos poderão acarretar nos equipamentos e sistemas, subdivididos em:

(a) - Emergência: Ocorrência de defeitos nos equipamentos e sistemas que resulte na paralisação parcial ou total das atividades desenvolvidas com a utilização dos mesmos;

(b) - Alerta: Ocorrência de defeito nos equipamentos e sistemas que poderá acarretar ou resultar numa situação do item (a).

5.1.15 - Tempos de Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos dos equipamentos e sistemas.

5.1.16 - Equipamentos Individuais (EPIs) ou Coletivos de Segurança (EPCs): São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, incluído no preço unitário da itemização.

5.1.17 - Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

5.1.18 - Equipes de Manutenção: São as equipes de pessoal constituídas por empregados ou contratados pela CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais qualificados, como por exemplo: técnicos em refrigeração, mecânica, eletromecânica, eletricitistas e outros.

5.1.19 - Materiais de Manutenção: São todos os componentes, peças e materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos e sistemas, fornecidos pela CONTRATADA.

5.2 - A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e da CONTRATANTE, e de acordo com as especificações técnicas deste Termo.

5.3 - Na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, objetos desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 8:00 às 17:00h em dias úteis, salvo quando envolva paralisação de atividades dos colaboradores destas instalações, neste caso serão programadas as atividades de manutenção ou adaptações em horários que não houver expediente.

5.4 - A CONTRATADA deverá manter disponível todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção (preventiva ou corretiva), bem como utilizar somente materiais, componentes e peças novas, de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

5.5 - As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos, decorrentes de falhas comprovadas de manutenções não realizadas no tempo adequado por culpa da CONTRATADA, serão imputados à mesma.

5.6 - O(s) encarregado(s) da CONTRATADA deverá(ão) utilizar telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação (ex. Nextel) para que possam ser agilizadas as solicitações de serviços e a execução dos mesmos.

5.7 - Os serviços serão executados por demanda da CONTRATANTE, da seguinte forma: após serem solicitados pelas Unidades ou pela Fiscalização, deverão gerar pela CONTRATANTE, Ordens de Serviço, que após serem executadas deverão ser atestadas pelo solicitante e com aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

5.8 - Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá resolver com maior brevidade possível, mobilizando técnicos à resolução do problema.

5.9 - O serviço será contrato conforme necessidade da Autarquia, através da emissão de Ordem de Execução de Serviços.

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS**

6.1. - As especificações a seguir destinam-se a descrever todas as características técnicas dos serviços serem fornecidos e aplicados, bem como os procedimentos exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente PROJETO, durante o prazo de 12 (doze) meses.

### **6.2. - Manutenção Preventiva**

A Manutenção Preventiva refere-se a todos os procedimentos técnicos, destinados a promover a continuidade do funcionamento dos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo, por meio de testes, ensaios, avaliações, averiguações, análises, medições e demais procedimentos afins que objetivem a prevenção da ocorrência de problemas que possam causar a paralisação parcial ou definitiva de componentes, peças, mecanismos, circuitos e demais partes dos equipamentos e sistemas em questão. Caberá à CONTRATADA, dentro dos padrões fixados pela Fiscalização, apresentar a periodicidade a todos os procedimentos necessários, como vistorias, intervenções, medições e demais tarefas pertinentes à manutenção preventiva. Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas, defeitos ou acidentes:

#### **6.2.1. - Freezers, Frigobares, Geladeiras e Bebedouros**

**6.2.1.1. -** - A manutenção preventiva consiste na execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengratar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação

5.2.1.2. - Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados técnicos, as manutenções preventivas serão realizadas bimestralmente, com prazo máximo de execução de 30 dias, ou quando solicitado pela Fiscalização da CONTRATANTE, compreendendo inclusive:

- a) limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;
- b) lubrificação geral das partes móveis dos equipamentos;
- c) limpeza, com produto químico apropriado, das turbinas, condensadores e evaporadores;
- d) verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- e) limpeza externa do gabinete;
- f) verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;
- g) verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- h) limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- i) troca de compressor quando necessário;
- j) efetuar troca do filtro secador;
- k) efetuar troca da carga de gás;
- l) efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- m) efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- n) revisar sistema elétrico em geral;
- o) efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- p) verificar a temperatura da água;
- q) verificar a temperatura interna do equipamento;
- r) verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;
- s) verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
- t) efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessários;
- u) substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
- v) substituir as torneiras dos bebedouros por novas, quando necessário;
- x) realizar limpeza periódica (semanal no caso dos bebedouros).

### **6.2.2. - Aparelhos de Ar Condicionado Tipo Split**

#### 6.2.2.1 - Manutenções Quinzenais

- a) limpeza dos filtros de ar.

#### 6.2.2.2 - Manutenções Mensais

##### 6.2.2.2.1 – Condensador

- a) limpeza interna e externa;
- b) verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- c) verificar aquecimento do motor;
- d) vistoriar circuito frigorífico com detector de vazamento;
- e) medir a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
- f) medir a tensão e corrente elétrica e pressão do compressor;
- g) verificação e limpeza das serpentinas;
- h) reaperto dos terminais e conexões dos bornes de ligação e contadores.

### **6.2.3 - Aparelhos de Ar Condicionado Tipo “Janela”**

#### 6.2.3.1 - Manutenção Quinzenal

- a) limpeza dos filtros de ar.

#### 6.2.3.2 - Manutenção Mensal

- a) eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- b) verificação da operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- c) verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- d) verificação do estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- e) lavagem da bandeja de condensado e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

- f) limpeza do gabinete do condicionador;
- g) limpeza dos filtros de ar;
- h) verificação e eliminação de frestas dos filtros;
- i) limpeza do elemento filtrante;
- j) verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- k) observação de ruídos e vibrações anormais;
- l) verificar e eliminar sujeira, danos e pontos de ferrugem no gabinete, na moldura da segurança e na bandeja;
- m) verificar a operação de drenagem de água na bandeja;
- n) lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (iodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- o) limpar o gabinete do condicionador;
- p) verificar os filtros de ar;
- q) verificar e eliminar sujeira, danos e pontos de ferrugem;
- r) verificar a fixação;
- s) verificar a drenagem de água;
- t) limpar interna e externamente a carcaça e a turbina.

#### **6.2.3.3 - Manutenção Trimestral**

- a) verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- b) verificação do fluxo de gás refrigerante;
- c) verificação da pressão, temperatura do termostato;
- d) verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;
- e) limpeza da serpentina, usando produto químico;
- f) verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- g) verificar e eliminar as frestas dos filtros de ar;
- h) limpeza das partes dos componentes elétricos;
- i) inspeção do termostato, relé, chave seletora, capacitores, motor do ventilador e motor do compressor;
- j) verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso;
- k) verificação geral, identificando qualquer problema que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando se necessário.

6.2.4 - Em caso de aparelhos com defeito, anotar o defeito apresentado e entregar ao responsável técnico da CONTRATADA para programar a correção do mesmo.

6.2.5 - Após a conclusão dos serviços, a Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo responsável pelo setor de instalação do equipamento ou pela Fiscalização, certificando o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

6.2.6 - Outras práticas de manutenção preventiva, com periodicidades semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, poderão e deverão ser implementadas pela CONTRATADA, de acordo com o tipo de equipamento e as recomendações do fabricante, com vistas ao alcance da excelência dos serviços.

#### **6.2.4. Buffet Self Service e Buffet Térmico**

##### **Manutenção Quinzenal**

- a) Limpeza e Higienização;

##### **Manutenção Mensal**

- b) Verificar a instalação elétrica;
- c) Medir a tensão da tomada;
- d) Medir a corrente de funcionamento e comparar com a nominal;
- e) Verificar aperto de todos os terminais elétricos do equipamento, para evitar possíveis maus contatos;
- f) Checar a fiação e cabo elétrico quanto a sinais de superaquecimento, isolamento deficiente ou avaria;

##### **Manutenção Trimestral**

- g) Verificar componentes elétricos como termostato e circuito eletrônico quanto a sinais de superaquecimento, isolamento deficiente ou avaria mecânica;

### **6.3 - Manutenção Preditiva**

6.3.1 - Manutenções Preditivas são todas as atividades rotineiras, de monitoramento e/ou controle, que sejam capazes de fornecer dados suficientes para efetuarem-se análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando assim providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

6.3.2 - Dessa forma, a Manutenção Preditiva deverá utilizar todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de uma ou mais peças, ou componentes de equipamentos prioritários, através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística, visando determinar o momento de reparo ou troca do componente que está sendo monitorado, ao qual interfere na confiabilidade do sistema.

6.3.3 - Todos os equipamentos deverão ter suas vidas úteis acompanhadas minuciosamente, devendo ser confeccionados, gráficos, planilhas e demais meios técnicos, por métodos de informática, que permitam uma avaliação detalhada e criteriosa, de forma a possibilitar tomadas de decisões, em tempo hábil, por parte da Fiscalização.

### **6.4 - Manutenção Corretiva**

6.4.1 - Entendem-se por Manutenção Corretiva todos os serviços, tarefas, procedimentos e demais ações técnicas que visem consertar, recuperar, reparar ou trocar peças, componentes ou partes integrantes dos equipamentos e sistemas, referidos no presente Projeto, visando recolocá-los em funcionamento parcial ou pleno, no menor espaço de tempo possível.

6.4.2 - A Manutenção Corretiva será efetuada sempre que se fizer necessário o conserto, reparo ou substituição de peças decorrentes de acidente, desgaste normal de uso ou qualquer outro motivo não previsto na manutenção preventiva.

6.4.3 - As solicitações, de Manutenção Corretiva dos Setores ou da Fiscalização, deverão gerar por parte da CONTRATADA, Ordens de Serviço, que após serem executadas, terão que ser atestadas pelo solicitante e posterior aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

6.4.4 - Todas as manutenções corretivas deverão ocorrer dentro de um planejamento pré-definido com a gerência do Setor ou a Fiscalização, de forma a causar o menor impacto no funcionamento normal da edificação.

6.5 - Ferramentais e Instrumental: Todas as ferramentas, instrumentos de medição, aferição e testes, equipamentos e demais meios técnicos necessários a plena execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, correrão por conta da CONTRATADA.

6.6 - Fornecimento de Peças: Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção preventiva ou corretiva, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.7 - Instalações: Todo o custo com instalação de novos equipamentos, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8 - Emissões de Relatórios Gerenciais: Emissão de relatórios mensais em vários níveis gerenciais, com possibilidade de informar diversos parâmetros: desempenho, disponibilidade, histórico dos equipamentos e sistemas, estabelecimento de metas de melhorias, etc.

6.9 - Planos de Ação (PA): A CONTRATADA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, deverá fornecer um PLANO DE AÇÃO tendo por base os seguintes procedimentos:

- I. Análise geral de todas as instalações e emissão de um relatório técnico-fotográfico detalhado;
- II. Cadastramento de todos os equipamentos;
- III. Elaboração de lista de peças sobressalentes, por sistemas, a serem mantidos em estoque;
- IV. Elaboração de um cronograma de manutenção preventiva, em complemento ao já sugerido neste Projeto.

### **6 - EQUIPE TÉCNICA**

6.1 - Todos os custos decorrentes da mão-de-obra, inerentes a leis e encargos sociais, uniformes, alimentação, transporte, horas extras, adicional noturno e demais despesas afins, deverão estar inclusos no escopo do serviço.

6.2 - A equipe deverá trajar uniforme, portar crachá, bem como documento funcional e carteira de identidade.

6.3 - A equipe deverá sempre executar os serviços objeto do presente Projeto, munida dos equipamentos de proteção individual, conforme determina regulamentação em vigor contra acidentes do trabalho.

## **7 - OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

7.1 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos neste Projeto Básico, cabendo a CONTRATANTE apenas a função de zelar pelo cumprimento do contrato segundo os ditames da lei e da boa técnica. A existência de fiscalização pela CONTRATANTE, portanto, não diminui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço, não cabendo, inclusive, avariar qualquer espécie de solidariedade.

7.2 - Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto da contratação, mesmo que este Projeto apresente dúvidas ou omissões. Não se admite da CONTRATADA, senão antes ou durante o certame licitatório, alegações de desconhecimento ou omissões em orçamentos.

7.3 - Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

7.4 - Executar os serviços nos endereços citados neste Projeto, ou quando necessário, remover os equipamentos, às suas próprias expensas, para oficina própria.

7.5 - Cumprir plenamente as disposições e especificações contidas neste Projeto, que serão parte integrante do Contrato, cabendo a aplicação de penalidades contratuais no descumprimento de qualquer dos seus itens.

7.6 - Atender aos chamados abertos nos dias úteis e em horário comercial da CONTRATANTE no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados do recebimento da comunicação oficial da ocorrência, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.7 - Apresentar, mensalmente, o Relatório de Manutenção dos serviços executados, das manutenções preventivas e corretivas efetuadas, com indicação dos equipamentos inoperantes, retirados para manutenção externa, causas do defeito, itens substituídos, etc. Apresentar sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações.

7.8 - Deverá a CONTRATADA manter engenheiro elétrico e engenheiro mecânico, sendo que estes deverão ser necessariamente supervisores e corresponsáveis técnicos pela execução dos serviços, com autoridade para exercer qualquer ação de orientação geral, controle e coordenação da execução dos serviços, bem como de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária.

7.9 - Com respeito à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva discriminados neste Termo, a CONTRATADA deverá:

- a) Promover, em finais de semana ou feriados de forma plena, conforme acordado com a CONTRATANTE, a execução dos serviços de manutenção preventiva que dependa de desligamento da energia sem causar prejuízos de continuidade de funcionamento da Unidade;
- b) Promover, se for o caso, em dias úteis e de forma plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos e/ou danos aos bens da CONTRATANTE;
- c) Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, orçamento referente a serviços extras;
- d) Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e/ou equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;
- e) Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as Especificações Técnicas e Projetos, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos e providenciando para que os materiais estejam a tempo no local dos serviços;
- f) Fornecer e instalar materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da CONTRATANTE. Não serão aceitos improvisos ou adaptações.

g) Recuperar e restaurar todos os danos resultantes de interferências inerentes aos serviços executados, mesmo que estes não façam parte do objeto do contrato, responsabilizando-se exclusivamente da CONTRATADA qualquer acidente ocorrido no trabalho, bem como todos

os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros relacionados à execução dos serviços contratados. Ficando a cargo da CONTRATADA os reparos necessários e indenizações por prejuízos causados;

h) Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;

i) Assumir toda a responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a CONTRATANTE ou a terceiros, nos locais onde são prestados os serviços contratados;

j) Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens dos Setores sob gestão da CONTRATANTE, durante a entrega dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela CONTRATANTE.

7.10 - É de responsabilidade da CONTRATADA, reportar-se a Fiscalização, cabendo a esta acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo os questionamentos formulados.

7.11 - A CONTRATADA deverá utilizar os equipamentos, ferramentas e instalações que forem necessários e se apliquem adequadamente aos serviços solicitados. Bem como, deverá encaminhar mão-de-obra de profissionais idôneos e experientes, ciente de que qualquer ônus causado a CONTRATANTE deverá estar a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

7.12 - Dispor de oficina própria, devidamente aparelhada, para a execução de serviços que não possam ser realizados no interior da unidade. O traslado de equipamentos e/ou materiais para manutenções fora da unidade fica a cargo da CONTRATADA sem ônus CONTRATANTE.

7.13 - Disponibilizar, minimamente, um terminal de computador e uma impressora, conectados a internet, além de um profissional responsável por acessar os e-mails e imprimir as solicitações de serviços encaminhadas tanto pelos Setores, quanto pela Fiscalização do contrato e imprimir as Ordens de Serviço (OS).

7.14 - A CONTRATADA preencherá uma Ordem de Serviço (OS) para manutenção preventiva e/ou corretiva a ser realizada em cada equipamento, relacionando todos os serviços executados. Ao término dos serviços, as OS deverão ser atestadas pelo responsável de cada Setor.

7.15 - Ao final de cada mês, a CONTRATADA emitirá nota fiscal. Esta deverá vir acompanhada as Ordens de Serviço realizadas. Tendo sido confirmadas as informações apresentadas, será feito o aceite e encaminhamento da nota fiscal para o pagamento da fatura em até 30 (trinta dias) da data de entrega.

7.16 - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

7.17 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

7.18 - Obrigações da CONTRATADA com relação à Mão de Obra:

a) Cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade;

b) Pagamento do seguro contra acidentes do trabalho relativo aos empregados em serviço;

c) Fornecimento para uso obrigatório pelo seu pessoal e possíveis subcontratados de todo o equipamento de proteção individual - EPI, bem como a certificação;

d) Cumprir rigorosamente os horários e as normas de acesso às dependências dos locais dos equipamentos, com a devida identificação (crachá e uniforme) dos funcionários;

e) A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços;

f) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

g) Diligenciar para que seus funcionários tratem o pessoal da Fiscalização e das Unidades com atenção e urbanidade, prestando os esclarecimentos que forem solicitados, e atendendo de imediato às reclamações;

h) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis.

7.19 - A CONTRATADA deverá provar quitação ou registro do CREA/RJ, nos termos do artigo 5º, § 2º da Resolução Nº 336, de 27/10/1989, providenciando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/RJ (referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.

7.20 - Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

7.21 - Não caucionar nem utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

## **8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - A fiscalização da execução dos serviços caberá a CONTRATANTE, ou a quem este venha delegar, solicitando da CONTRATADA todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.

8.2 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste documento;

8.3 - Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.4 - Permitir aos funcionários da CONTRATADA, encarregados pela execução dos serviços, o livre acesso às dependências dos Setores, desde que obedecidas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

8.5 - Fornecer quando necessário, as informações complementares sobre o histórico e as condições de uso e funcionamento da infraestrutura local;

8.6 - Advertir a CONTRATADA por escrito sempre que ocorrer conduta inadequada de seus funcionários. E havendo gravidade nos atos ocorridos ou reincidência exigir o imediato afastamento do profissional.

8.7 - Cabe a CONTRATANTE definir a priorização dos serviços julgados como de urgência/emergência encaminhados por solicitações de serviços a serem executados pela CONTRATADA.

8.8 - Fornecer os serviços necessários para o funcionamento dos aparelhos.

8.9 - Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de alguma das cláusulas previstas no contrato, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de interromper os serviços em andamento, sem direito a ações indenizatórias a CONTRATADA. Fica garantido, ainda, a CONTRATANTE o direito a aplicação das penalidades previstas em Lei e estipuladas em contrato.

8.10 - Fica a cargo da CONTRATADA (engenheiro(s), encarregados e técnicos), elaborarem uma programação de manutenções preventivas com a cronologia de serviços e locais a serem atendidos, aquele descrito no item 5.9 deste Projeto Básico.

8.11 - Fica a cargo da CONTRATADA, encaminhar as solicitações de manutenção corretiva diariamente para a CONTRATADA e seus encarregados

8.12 - Receber a nota fiscal, acompanhada com cópia das Ordens de Serviço realizadas no período e encaminhar para pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento desta documentação.

## **9 - SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS**

### **9.1 - Garantia de 6 (seis) meses para peças trocadas.**

9.3 - As peças substituídas deverão ser originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a(s) peças não for(em) mais fabricada(s), desde que, seja garantido o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado e após orientação da CONTRATANTE.

9.4 - As peças que forem substituídas pela CONTRATADA deverão ter um **prazo de 6 (seis) meses de garantia.**

9.5 - Os serviços de reposição de peças ou componentes eventualmente substituídos somente serão considerados a contento, após realização de testes e aprovação da CONTRATANTE.

9.6 - A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços de manutenção rejeitados pela fiscalização da unidade de saúde em função de defeitos e/ou incorreções, resultantes da sua execução ou dos materiais empregados.

9.7 - Na execução dos serviços estão incluídos a mão de obra comum e especializada, a supervisão, o fornecimento de materiais, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários à manutenção dos equipamentos.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Consideram-se também, como parte integrante dos equipamentos, objeto do presente Termo, todas as tubulações, válvulas, conexões, fixações, vedações, drenos e demais acessórios em geral que possibilitem o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas em pauta.

10.2 - Os preços apresentados deverão cobrir todos os custos no fornecimento de serviços com mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos adequados ao serviço, transportes, remoção de equipamentos para reparos e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

10.3 - A execução de Serviços de Conservação e Manutenção deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares: Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais; Normas da ABNT e do INMETRO; Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA.

10.4 - Deverão ser prestadas todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica.

10.5 - A simples participação na licitação implica na total aceitação das condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

10.6 - Será permitida a subcontratação, mas somente parcial e com a anuência da CONTRATANTE.

## **11 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Fiscalização dos serviços será exercida pelo Gerente de Contratos da CONTRATANTE, a quem incumbirá acompanhar a conformidade das entregas em relação às quantidades, prazos e especificações, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar todo e qualquer material que não atenda as especificações contidas no presente Projeto Básico, devendo anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas e solicitar a imediata substituição do material reprovado.

## **12. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor estimado para presente contratação é de R\$ 214.753,83 (**duzentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e três centavos**) – **DOTAÇÃO** –3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. – Programa – 01.122.0162 – Atividade – 2322 – Manutenção e Operacionalização da Unidade.

## **13. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até **30** (trinta) dias após o fornecimento dos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

# ANEXO I do Termo de Referência – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA MANTENEDORA)

SALA/SETOR	DATA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA*	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL

MANUTENÇÃO CORRETIVA*

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

PROBLEMAS OBSERVADOS	
Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA

SOLUÇÕES ADOTADAS	
Nº PATRIMÔNIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS / SERVIÇOS EXECUTADOS

OBSERVAÇÕES / PARECER TÉCNICO DA MANTENEDORA

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico da Mantenedora

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

Instruções à administração fiscalização:

1. Preencha os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da mantenedora;
2. Evite rasuras, a fidelidade de suas informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados;
3. Posteriormente, a mantenedora deverá remeter cópia do presente, para arquivamento, conforme determina a legislação e para eventual fiscalização da ANVISA.

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA FISCALIZAÇÃO)

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

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

**QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE PARTICIPARAM DOS SERVIÇOS**

Observações:



**Atendimento:** tempo em horas (considerar somente dias úteis) transcorrido entre o chamado para um serviço corretivo e o início dos serviços (tal prazo é previsto em contrato);



**Execução:** tempo em horas transcorrido entre o início dos serviços (programados ou corretivos) e sua conclusão.

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

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

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

Local e Data

Carimbo e assinatura da Fiscalização

Instruções à administração fiscalização:

13. Preencha os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da mantenedora;
14. Evite rasuras, a fidelidade de suas informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados;
15. Posteriormente, a mantenedora deverá remeter cópia do presente, para arquivamento, conforme determina a legislação e para eventual fiscalização da ANVISA.

LAI - Lei de Acesso a Informação - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMSERCAF



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### ANEXO II DO EDITAL

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Destacamos abaixo nossa Proposta para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, bem como de instalação e desinstalação de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de mão de obra, além de peças, componentes e acessórios genuínos, instalados no edifício sede da Companhia de Serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, e de seus SETORES, endereço da Sede – Estrada do Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio/RJ, conforme especificações e exigências detalhadas no Edital e seus Anexos do Pregão Presencial 011/2019.

LOTE I - APARELHOS DE AR CONDICIONADOS					
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	Manutenção Preventiva	660	100,75	66.495,00
2	Chamado	Manutenção Corretiva	55	242,50	13.337,50
3	Chamado	Instalação	25	452,50	11.312,50
4	Chamado	Remoção	25	290,00	7.250,00

LOTE II - BEBEDOUROS, REFRIGERADORES E FRIGOBARES					
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	Manutenção Preventiva – (Bebedouros)	336	75,75	25.452,00
2	Chamado	Manutenção Corretiva - (Bebedouros)	28	126,25	3.535,00
3	Unidade	Manutenção Preventiva – (Refrigeradores)	132	62,50	8.250,00
4	Chamado	Manutenção Corretiva – (Refrigeradores)	11	138,50	1.523,50
5	Unidade	Manutenção Preventiva – (Frigobar)	108	63,50	6.858,00
6	Chamado	Manutenção Corretiva - (Frigobar)	9	125,00	1.125,00

LOTE III - FOGÃO INDUSTRIAL, FOGÃO DE COZINHA E MICROONDAS					
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	Manutenção Preventiva – (Fogão Industrial)	84	82,67	6.944,00
2	Chamado	Manutenção Corretiva - (Fogão Industrial)	7	752,50	5.267,50
3	Unidade	Manutenção Preventiva – (fogão de cozinha)	72	67,33	4.848,00
4	Chamado	Manutenção Corretiva – (fogão de cozinha)	6	135,00	810,00
5	Unidade	Manutenção Preventiva – (micro-ondas)	144	65,67	9.456,00
6	Chamado	Manutenção Corretiva – (micro-ondas)	12	124,67	1.496,00



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

LOTE IV - BUFFET SELF SERVICE, BUFFET TÉRMICO E REFRESQUEIRAS					
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	Manutenção Preventiva – (buffet self service)	36	87,33	3.144,00
2	Chamado	Manutenção Corretiva – (buffet self servisse)	3	138,00	414,00
3	Unidade	Manutenção Preventiva – (buffet térmico)	36	87,33	3.144,00
4	Chamado	Manutenção Corretiva – (buffet térmico)	3	138,00	414,00
5	Unidade	Manutenção Preventiva – (refresqueira)	36	52,00	1.872,00
6	Chamado	Manutenção Corretiva – (refresqueira)	3	127,50	382,50

LOTE V - PROJETOR DATA SHOW, TV DE LED 55", TV DE LED 32"					
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	Manutenção Preventiva – (projektor data show)	132	56,67	7.480,00
2	Chamado	Manutenção Corretiva – (projektor data show)	11	128,33	1.411,67
3	Unidade	Manutenção Preventiva - (tv led 55")	300	58,00	17.400,00
4	Chamado	Manutenção Corretiva - (tv led 55")	10	313,33	3.133,33
5	Unidade	Manutenção Preventiva – (tv led 32")	10	57,33	573,33
6	Chamado	Manutenção Corretiva – (tv led 32")	5	285,00	1.425,00

2. Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Edital do Pregão Presencial 011/2019 em tela e seus Anexos e que, se vencedora, prestaremos os serviços licitados pelos **PREÇOS UNITÁRIOS** propostos acima, sendo que o faturamento será mensal de acordo com o valor unitário registrado no quadro acima e na quantidade de serviços efetivamente realizados no mês.

3. Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão Presencial 011/2019 destacado.

### DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

---

Endereço: Tel/Fax:

---



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

CEP: Cidade: UF: \_\_\_\_\_

Banco: Agência: C/C: \_\_\_\_\_

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF: Cargo/Função:

\_\_\_\_\_  
RG: Órgão Expedidor:

\_\_\_\_\_  
Nacionalidade

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável legal

*Observação: emitir em papel que identifique a licitante.*



**COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**  
Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO III DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À COMSERCAF

Ref.: Pregão Presencial nº 011/2019

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº 011/2019, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a COMSERCAF e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo CFO

Observação: Deve ser apresentado fora do envelope do credenciamento.  
*emitir em papel que identifique a licitante.*



**COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**  
Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO IV DO EDITAL**

**MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n° \_\_\_\_\_, inscrição estadual n° \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor

*Observação: Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.*



**COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**  
Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO V DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À COMSERCAF

Ref.: Pregão Presencial N° 011/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



**COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**  
Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**ANEXO VI DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À COMSERCAF

Ref.: Pregão Presencial N° 011/2019

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### ANEXO VII DO EDITAL

## DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

À COMSERCAF

Ref.: Pregão Presencial nº 011/2019

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N° XXX/2019**  
**PROCESSO N° 1373/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019**

Contrato de natureza continuada para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de instalação e desinstalação de aparelhos de refrigeração (bebedouros, refrigeradores, frigobares, freezers, geladeiras e condicionadores de ar) e eletroeletrônicos, com fornecimento de mão de obra, além de peças, componentes e acessórios genuínos, instalados no edifício sede da COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO – COMSERCAF, e nos seus setores.

**CONTRATANTE:** A COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO - COMSERCAF, entidade autárquica municipal, localizada na Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio/RJ, inscrita no CNJP/MF sob o n° 17.572.121/0001-00, representado pelo seu Presidente, o Senhor DARIO GUAGLIARDI NETO, brasileiro, casado, residente na cidade de Cabo Frio, com RG n° 126178854 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o n° 089.774.597-37.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), portador(a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF (MF) n° \_\_\_\_\_.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo Administrativo n° 1373/2019 (Pregão Presencial n° 011/2019)**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## **COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de instalação e desinstalação de aparelhos de refrigeração (bebedouros, refrigeradores, frigobares, freezers, geladeiras e condicionadores de ar) e eletroeletrônicos, com fornecimento de mão de obra, além de peças, componentes e acessórios genuínos, instalados no edifício sede da COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO – COMSERCAF, e nos seus setores, no endereço: Estrada Nelore, 200 – Monte Alegre – Cabo Frio/RJ, conforme especificações contidas no anexo I Projeto Básico (Item 4) do Pregão Presencial nº 011/2019.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

2.1 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial nº 011/2019**; fcf seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1 As especificações dos serviços estão estabelecidas nos **Itens 4 e 5** do Anexo I – Projeto Básico.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1. A forma de execução está estabelecida no **Item 6** do Anexo I – Projeto Básico.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

1. A metodologia de avaliação se dará através da fiscalização, a ser exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado especialmente designado pela COMSERCAF que utilizará do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

2. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7. A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo:

INDICADORES	
<b>Cumprimento das Periodicidades da Manutenção Preventiva dos Aparelhos de Ar Condicionado</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução mensal de manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado
<b>Meta a cumprir</b>	100% da verificação do cumprimento do subitem 4.7 da cláusula terceira em todos os aparelhos de ar condicionado
<b>Instrumento de medição</b>	Controle de realização de serviços da contratada e/ou preenchidos e assinados
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cálculo: (total de equipamentos efetivamente limpos e vistoriados no mês/65) x 100 *Onde: 65 é o nº de equipamentos
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	96% a 100% = 100% da fatura 90% a 95% = 95% da fatura 85% a 89% = 90% da fatura 80% a 84% = 85% da fatura
<b>Sanções</b>	Abaixo de 80% - Penalidades conforme cláusula décima quinta

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no **Item 8** do Anexo I – Projeto Básico.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no **Item 7** do Anexo I – Projeto Básico.

### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

- a. os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - b. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - c. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
  - d. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.** Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da COMSERCAF.
- 3.** A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor total anual estimado deste Contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme detalhamento constante da tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual
01	Manutenção Preventiva	Unidade	XXXX	R\$	R\$
02	Manutenção Corretiva	Chamado	XXXX	R\$	R\$
03	Instalação	Chamado	XXXX	R\$	R\$
04	Remoção	Chamado	XXXX	R\$	R\$
<b>Valor Global Anual Estimado</b>					<b>R\$</b>

2. O pagamento referente ao serviço de manutenção preventiva será realizado mensalmente por unidade de serviço em cada equipamento em que foi efetivamente realizada.
3. O pagamento referente aos serviços de manutenção corretiva, instalação e remoção será realizado apenas quando houver demanda, onde será emitida um Ordem de Serviço em nome da Contratada, e após a sua efetiva conclusão.
4. As quantidades acima são estimadas, não estando a COMSERCAF obrigada a executar sua totalidade.
5. Os itens 02, 03 e 04 só serão executados caso haja necessidade, representado através de uma Ordem de Serviço, não estando a COMSERCAF obrigada a executar nenhuma quantidade mínima durante a vigência do contrato.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado em até **30** (trinta) dias após o fornecimento dos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal., contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, está em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.
3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da contratada na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.
4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela COMSERCAF, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

*TX = Percentual da taxa anual = 6%*

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

5. A COMSERCAF poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo da Lei Complementar 123/2006, correspondente à atividade que exercer. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
11. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
  - 11.1. Não produziu os resultados acordados.
  - 11.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
  - 11.3. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
12. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.
13. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.
14. A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos nas cláusulas quinta e décima quinta.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

15. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
16. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.
17. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
18. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
20. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente com a sua documentação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. O preço contratado **poderá** ser reajustado, **após 12 (doze) meses**, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
2. O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento ou no Termo Aditivo quando coincidir com a sua formalização.
3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.
4. O preço contratado também poderá sofrer correção, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação correrão na dotação orçamentária n° 3390390000 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Os serviços prestados pela contratada deverão ser assegurados mediante **garantia técnica de no mínimo 90 (noventa) dias** contra defeitos em todos os serviços de instalação e de manutenção corretiva executados.
2. O período de garantia acima citado terá seu início a partir da data de conclusão e aceitação do serviço executado.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização da prestação dos serviços se dará a Sr. (a) Letícia Cristina Marcos Araújo.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n° 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei n° 8.666/1993;
2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei n° 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
  - 3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n° 8.666/1993;
  - 3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
  - 3.3. Judicial, nos termos da legislação.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

## **COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

1. É vedado à CONTRATADA:
  - a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.
  - b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundos as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Jornal municipal até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. Para dirimir as questões oriundas deste ajuste, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE, CONTRATADA e FISCAL DO CONTRATO.

Cabo Frio , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**COMSERCAF**  
COMEÇOU UM NOVO TEMPO

**COMPANHIA DE SERVIÇO DE CABO FRIO**

Estrada Nelore, N° 200, Monte Alegre - Cabo Frio  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

---

CONTRATANTE

COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO - COMSERCAF

---

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

FISCAL DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAI - Lei de Acesso a Informação - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMSERCAF