



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS**

**Contrato nº 87-20-CBMSC
Pregão Eletrônico nº 29-20-CBMSC
Nº do Processo SGPe: CBMSC 19101/2020**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBMSC /FUNDO DE MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – FUMCBM, E DE OUTRO LADO A EMPRESA CATARINENSE AR CONDICIONADO LTDA EPP.

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar, com sede na Rua Almirante Lamego, no 381, Centro, Florianópolis – SC, inscrito no CNPJ sob o no 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CONTRATANTE**, com recursos provenientes do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar - FUMCBM, inscrito no CNPJ sob o no 14.186.135/0001-06, representado neste ato pelo Senhor Coronel BM Eduardo Antônio Gomes da Rocha, Diretor de Logística e Finanças, portador do CPF nº 483.959.510-00, e de outro lado a empresa **CATARINENSE AR CONDICIONADO LTDA EPP**, estabelecida na **Rua Manoel Eduardo Cardoso, nº 64, bairro Bela Vista, São José - SC, CEP 88.110-792, telefone (48) 3346-4646, e-mail: catarinense@catarinense.eng.br / leandro@catarinense.eng.br**, inscrita no CNPJ sob o nº **81.006.272/0001-09**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(sua) **Sócio Diretor, Sr(a) Leandro de Medeiros**, portador do CPF nº **004.448.019-95**, firmam o presente instrumento de contrato de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

1.1. O presente contrato tem por objetivo o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA MEDIANTE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, PARA APARELHOS INSTALADOS NOS CPD DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CBMSC) DA GRANDE FLORIANÓPOLIS**, conforme especificações constantes no Anexo Único, produto(s) esse(s) adjudicado(s) à **CONTRATADA** em decorrência do(a) **Pregão Eletrônico nº 29-20-CBMSC**.

1.1.1. A qualidade e especificações do objeto fornecido deverá atender à legislação especial federal, estadual e/ou municipal aplicáveis.

1.1.2. Os documentos relacionados ao processo estão disponíveis no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGPe), inserindo o **nº do processo SGPe** através do link: **<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/atendimento>**.

1.1.3. São partes integrantes deste contrato, como se transcritos estivessem, o respectivo edital de licitação, seus anexos, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – Do Regime de Execução/Forma de Fornecimento, Do Valor, Do Preço, Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro, Condições de Pagamento, Dados Bancários da Contratada e Atualização por Inadimplemento

2.1. Do Regime de Execução

2.1.1. O regime de execução/forma de fornecimento deste contrato é **empreitada por preço unitário**.

2.2. Do Valor

2.2.1. O valor deste contrato é de **R\$ 3.995,88 (três mil novecentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos)**.

2.3. Do Preço

2.3.1. O preço dos produtos serão praticados conforme valores especificados no **ANEXO “ÚNICO”**.

2.4. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

2.4.1. Reajuste – O preço estabelecido é irrealizável, durante a vigência do presente contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributário, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do contrato. Após 12 meses, a contar da data limite de apresentação das propostas, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA do IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

2.4.1.1. Data limite da apresentação da proposta constante no Edital do(a) **Pregão Eletrônico nº 29-20-CBMSC: 19/08/20**.

2.4.2. Revisão – A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de documento que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Resolução nº 004/2017/GGG, da forma como segue:

2.4.2.1. solicitação por nota eletrônica ao Diretor da DLF, devendo comprovar o aumento dos encargos através de planilha de custos.

2.4.3. Repactuação - A repactuação de preços pela análise da variação dos custos na planilha de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, seguindo o previsto na Instrução Normativa nº 9, de 02 de outubro de 2009.

2.5. Das Condições de Pagamento

2.5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor devido, por intermédio do Banco do Brasil, em no máximo 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do(s) produto(s) pelo fiscal do contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda.

2.5.2. A nota fiscal/fatura deverá ter a mesma razão social e CNPJ dos documentos relacionados no item HABILITAÇÃO (envelope de nº 1) do Edital, e constar em seu teor o número do empenho e/ou Autorização de Fornecimento, do contrato, do processo licitatório e o endereço da organização onde o produto for entregue, bem como ser emitida em favor da CONTRATANTE, CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, conforme uma das opções abaixo:

2.5.2.1. em nome do **Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar**; ou

2.5.2.2. em nome do **FUMCBM**.

2.5.3. No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870

de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:

2.5.3.1. o objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03;

2.5.3.2. **a isenção do ICMS na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual alcança apenas fornecedores catarinenses;**

2.5.3.3. também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo.

2.5.4. O pagamento será liberado, caso o valor ultrapasse a R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e, se for o caso, do estado em que for sediada a CONTRATADA, conforme Decretos Estaduais/SC nº 3.650, de 27 de maio de 1993 e nº 3.884, de 24 de agosto de 1993.

2.5.5. O recebimento de material de valor superior à R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros que elaborarão um relatório o qual deverá ser anexado à Nota Fiscal.

2.5.6. A apresentação da nota fiscal contrariando as exigências enunciadas nos itens 2.5.2., 2.5.3.e 2.5.4. acima implica na suspensão do pagamento, gerando sua devolução para correção, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

2.5.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

2.5.8. O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

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

2.5.10. O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

2.6. Dos Dados Bancários da Contratada

2.6.1. Para efetivar o pagamento a CONTRATANTE efetuará o depósito na conta bancária de titularidade da CONTRATADA e por ele indicada, conforme segue:

2.6.1.1. Código do Banco: **001**;

2.6.1.2. Agência: **2638-7**;

2.6.1.3. Número da Conta: **53426-9**.

2.7. Da Atualização por Inadimplemento

2.7.1 Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores, poderão, se requeridos formalmente, ser corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Prazos de Vigência, Entrega, Assistência Técnica e Garantia do Contrato e Local de Entrega

3.1. Do Prazo de Vigência

3.1.1. O prazo de vigência deste instrumento é de **12 (doze) meses, a contar de 02/10/2020 até 01/10/2021**, na forma do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2. Do Prazo de Execução do(s) Serviço(s)

3.2.1. O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser entregue observadas as seguintes condições:

3.2.1.1. **O prazo de início da execução do serviço de manutenção preventiva** conforme item “a) DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA” do ANEXO ÚNICO do presente contrato, será de no máximo 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Contrato, e sucessivamente, até o dia 10 de cada mês, devendo o fiscal do contrato, conferir o relatório detalhado dos serviços executados emitido pela CONTRATADA.

3.2.1.2. **O prazo de execução do serviço de manutenção corretiva** com retirada do aparelho do local original conforme item “b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA” do ANEXO ÚNICO do presente contrato, com a reinstalação e teste de funcionamento do aparelho no local original, será de:

3.2.1.2.1. **Até 02 (dois) dias**, a contar da data de acionamento do serviço emergencial.

3.2.1.2.2. Após reinstalação e teste de funcionamento do aparelho no local de origem, o gestor do contrato deverá confeccionar um Termo de Vistoria listando o serviço executado e constar a assinatura do técnico encarregado do serviço.

3.2.2. O CONTRATANTE poderá autorizar a prorrogação do prazo final de entrega, desde que configuradas quaisquer das hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.3. Caso o serviço sofra interrupção em prazo maior de 02 (dois) dias úteis, a CONTRATADA se encarregará de enviar novo servidor. Não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

3.3. Do Prazo de Assistência Técnica

3.3.1. O prazo para substituir o objeto, prestar assistência técnica e concluir os reparos é de no máximo **10 (dez) dias**, a partir da comunicação de defeito feita pelo Contratante, devendo ser realizada no horário de expediente.

3.3.2. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados nos objetos contratados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

3.4. Do Prazo de Garantia

3.4.1. A garantia dos objetos deste contrato contra quaisquer defeitos de fabricação compreendendo, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, é de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

3.4.2. Todas as despesas havidas no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

3.5. Do Local de Execução do(s) Serviço(s)

3.5.1. O serviço de **manutenção preventiva** deverá ser executado conforme endereços presentes no APÊNDICE ÚNICO do presente contrato, de segunda a sexta, das 0800h às 1800h, ou conforme horário agendado e definido pelo fiscal do Contrato, junto à Secretaria da DiTI, no telefone (48) 3665-7672.

3.5.2. Os serviços de **manutenção corretiva** deverão ser executados no locais relacionados no APÊNDICE ÚNICO do presente contrato ou ainda na oficina do endereço da prestadora de serviço, sendo que os aparelhos somente poderão ser retirados dos locais de origem para a oficina da prestadora de serviço com autorização e acompanhamento do fiscal de contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – Da Dotação Orçamentária

4.1. O pagamento do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento para 2020 e 2021 do:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
16085 - Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros	14780	3.3.90.39.17	0.1.11

5. CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

5.1. Da CONTRATADA

5.1.1. Obriga-se a CONTRATADA:

5.1.1.1. ao cumprimento integral do objeto deste contrato;

5.1.1.2. ao fornecimento do objeto deste contrato, em consonância com o processo licitatório e de acordo com as especificações constantes no Anexo Único deste instrumento, com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

5.1.1.3. entregar o(s) bem(ns) adquirido(s) no prazo e local especificados na Cláusula Terceira, dentro de sua(s) embalagem(ns) individual(ais) original(ais) e lacradas; estas por sua vez em caixas de papelão próprias para este fim, bem como atender às determinações da CONTRATANTE;

5.1.1.4. apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do(s) bem(ns) adquirido(s), sem qualquer ônus adicional;

5.1.1.5. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

5.1.1.6. solicitar a prorrogação do prazo previsto na Cláusula Terceira até o vencimento, desde que justifique e comprove suas alegações; vencido o prazo para entrega sem o cumprimento da obrigação, será enviado à empresa comunicado, por escrito, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias para regularização do fornecimento ou apresentação de defesa prévia;

5.1.1.7. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo licitatório;

5.1.1.8. permitir o livre acesso da fiscalização credenciada pelo CONTRATANTE ao local de fornecimento do(s) objeto(s);

5.1.1.9. a estender a este contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;

5.1.1.10. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, tais como fretes, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;

5.1.1.11. responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE ou qualquer outro órgão fiscalizador.

5.1.1.12. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência do fornecimento;

m) reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo constante na Cláusula Terceira, a partir da intimação, os bem(ns) que for(em) recusados por apresentarem-se danificado(s)/defeituoso(s), resultantes da fabricação ou da execução do fornecimento, com prazos de validade vencidos, se for o caso, ou que estiverem em desacordo com o disposto no edital e seus anexos. Aplica-se o disposto nesta alínea aos bem(ns) adquirido(s) que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções durante o período de garantia;

5.1.1.13. responder pelos danos que porventura venha a ocasionar a equipamentos em razão da qualidade do(s) bem(ns) adquirido(s) ser(em) inadequado(s), sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais;

- 5.1.1.14. arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- 5.1.1.15. arcar com o ônus, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Legislação de Defesa do Consumidor;
- 5.1.1.16. fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- 5.1.1.17. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.1.18. realizar os serviços de montagem/entrega nos horários determinados pela CONTRATANTE. A instalação/entrega poderá ocorrer no período da tarde, noite ou em finais de semana, para que não haja interferência no expediente normal de trabalho, desde que previamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- 5.1.1.19. prestar assistência durante o período de garantia, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, consubstanciada na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a periodicidade definida pelo fabricante, na instalação e aceite dos equipamentos em questão;
- 5.1.1.20. fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários ao perfeito fornecimento do(s) bem(ns) adquirido(s);
- 5.1.1.21. enviar ao CONTRATANTE, caso haja a necessidade de instalação do(s) bem(ns) adquirido(s), relação nominal e dados documentais de todos os funcionários que trabalharão na execução dos serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos trabalhos. Qualquer alteração na relação dos funcionários deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE;
- 5.1.1.22. manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, se for o caso;
- 5.1.1.23. manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente, se for o caso;
- 5.1.1.24. montar o(s) bem(ns) adquirido(s) e deixá-lo(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, se for o caso;
- 5.1.1.25. entregar manuais técnicos, certificados e garantia original do fabricante, redigido em português, ou traduzido para o português, se for o caso, bem como todos e quaisquer documentos relacionados ao(s) bem(ns) fornecido(s) - individualmente;
- 5.1.1.26. emitir notas fiscais eletrônica, conforme determina a legislação vigente;
- 5.1.1.27. outras obrigações específicas descritas no Anexo Único, se for o caso.
- 5.1.2. A contratada, incluindo seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, declara que tem conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- 5.1.3. A contratada, incluindo seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, compromete-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no item 5.1.2 deste contrato e se compromete em exigir o mesmo pelos terceiros por ela contratados, se houver;
- 5.1.4. A contratada, incluindo seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, compromete-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiver conhecimento acerca da execução do contrato;
- 5.1.5. A contratada, incluindo seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, declara que tem ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

5.2. Da CONTRATANTE

5.2.1. Obriga-se o CONTRATANTE:

- 5.2.1.1. prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.2.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de seus representantes;

5.2.1.3. notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto deste Termo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;

5.2.1.4. conduzir eventuais procedimentos administrativos de readequação dos preços contratados, visando a equiparação aos preços;

5.2.1.5. efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecido na cláusula segunda.

5.2.2. A contratante declara que tem conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

5.2.3. A contratante compromete-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no item 5.2.2 deste contrato e se compromete em exigir o mesmo pelos terceiros por ela contratados;

5.2.4. A contratante compromete em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiver conhecimento acerca da execução do contrato;

5.2.5. A contratante declara que tem ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

6. CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

6.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

7.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.1.2. amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados;

7.1.3. judicialmente, na forma da legislação vigente;

7.1.4. a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:

7.1.4.1. execução dos valores das multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;

7.1.4.2. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções Administrativas

8.1. O não cumprimento das normas de licitação e obrigações contratuais assumidas, sujeitará a CONTRATADA, no que couber, às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, quais sejam:

8.1.1. **Advertência**

8.1.2. **Multa:**

8.1.2.1. 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do produto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);

8.1.2.2. 10% (dez por cento) em caso de não entrega do produto, não conclusão do serviço ou rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, calculado sobre a parte inadimplente;

8.1.2.3. de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

8.1.3. **Suspensão:**

8.1.3.1. por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

8.1.3.2. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

8.1.3.3. por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;

8.1.3.4. por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

8.1.3.5. por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

8.1.3.6. por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

8.1.3.7. por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;

8.1.3.8. até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item 8.1.2.

8.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

8.2. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o Art. 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.

8.4. Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra, bem como não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.6. A multa será descontada da garantia, dos créditos da CONTRATADA ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso, e em ultrapassando os créditos do contrato, seu valor será atualizado e compensado financeiramente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação.

8.7. O atraso para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos.

8.8. No caso da CONTRATADA não aceitar a ordem de fornecimento ou ocorrer qualquer atraso na entrega dos produtos, sem prévia e expressa justificativa, será considerado como recusa e, independentemente das multas previstas nos itens anteriores, poderá, a critério da Contratante, dar causa ao cancelamento da notificação, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de perdas e danos,

honorários advocatícios e demais cominações legais, podendo então os demais licitantes ser convocados por ordem de classificação enquanto houver conveniência para a Contratante.

8.9. A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

8.10. As sanções previstas nos itens 8.1.1., 8.1.3 e 8.1.4. desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso 8.1.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.11. As sanções previstas nos incisos 8.1.1., 8.1.2. e 8.1.3. desta cláusula são de competência do Diretor de Logística e Finanças, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.12. A sanção administrativa prevista no item 8.1.4., por força do Art. 87, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Administração, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9. CLÁUSULA NONA – Da Vinculação

9.1. Vincula-se o presente Contrato, no que couber, às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 5 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações, demais normas legais federais e estaduais vigentes, o Edital do(a) **Pregão Eletrônico nº 29-20-CBMSC** e à proposta da CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – Da Gestão e Fiscalização do Contrato, Das Competências, Do Recebimento do Objeto e do Preposto da Contratada

10.1. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

10.1.1. Os militares responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato são:

OBM	Nome	Função	E-mail	Telefone
DiTI	Sub Ten BM Alberto Luiz Machado	Gestor do Contrato	ditisec@cbm.sc.gov.br	(48) 99135-8322 (48) 3665-7672
DiTI	Sd BM Alex Gheno	Gestor Suplente	ditisec@cbm.sc.gov.br	(48) 99933-7393 (48) 3665-7672
DiTI	Maj BM Diego Felipe Marzarotto	Fiscal do Contrato	ditich@cbm.sc.gov.br	(48) 99174-9297
DiTI	2º Ten BM Bruno Zimmermann Ventura	Fiscal Suplente	ditiradioch@cbm.sc.gov.br	(48) 99181-0087

10.1.1.1. Os suplentes atuarão apenas quando o titular estiver impossibilitado devido aos afastamentos legais e possuirão as mesmas competências que estes.

10.1.1.2. As funções de Gestor e Fiscal poderão ser delegadas, **devendo ser formalizadas para o Centro de Contratos e Convênios**, através do e-mail **contratos@cbm.sc.gov.br**, informando os dados abaixo:

- Funções a serem alteradas: gestores/fiscais, titulares/suplentes;
- A partir de quais datas ocorreram/ocorrerão as alterações;
- Militares que assumiram/assumirão as respectivas funções.

10.1.2. São competências do Gestor do Contrato:

10.1.2.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- Prorrogação e suspensão de prazo;
- Alterações qualitativas e quantitativas;
- Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

Centro de Contratos e Convênios do CBMSC - Rua Santos Saraiva, nº 296 - Estreito, Florianópolis - SC, CEP 88070-100.
 Telefone: (48) 3665-7617 - E-mail: contratos@cbm.sc.gov.br - Portal CBMSC: <https://portal.cbm.sc.gov.br>

- 10.1.2.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 10.1.2.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 10.1.2.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

10.1.2.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

- 10.1.2.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes vencimento do contrato:
 - 10.1.2.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso prorrogação; e
 - 10.1.2.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 10.1.2.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos mostrarem insuficientes.

10.1.2.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- 10.1.2.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 10.1.2.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 10.1.2.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 10.1.2.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
- 10.1.2.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

10.1.2.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- 10.1.2.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- 10.1.2.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 10.1.2.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 10.1.2.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 10.1.2.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 10.1.2.8. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 10.1.2.9. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - a) Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
 - b) Para orientar as futuras contratações.

10.1.3. São competências do Fiscal do Contrato:

- 10.1.3.1. Identificar o objeto contratado;
- 10.1.3.2. Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);
- 10.1.3.3. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 10.1.3.4. Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;
- 10.1.3.5. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 10.1.3.6. Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 10.1.3.7. Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 10.1.3.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária.
- 10.1.3.9. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada para fins do artigo 68 da Lei 8666/93;

- 10.1.3.10. Manter contato com o preposto;
- 10.1.3.11. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;
- 10.1.3.12. Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.3.13. Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 10.1.3.14. Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;
- 10.1.3.15. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 10.1.3.16. Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;
- 10.1.3.17. Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;
- 10.1.3.18. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);
- 10.1.3.19. Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;
- 10.1.3.20. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 10.1.3.21. Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.

10.1.4. Do Recebimento do Objeto

- 10.1.4.1. O recebimento do objeto deverá seguir o previsto nos artigos 73 e 74 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.
- 10.1.4.2. O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado à observância das normas contidas no Art. 40, inciso XVI, c/c os Arts. 73 e 74, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão, podendo ser:
 - 10.1.4.2.1. em se tratando de obras e serviços:
 - 10.1.4.2.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 10.1.4.2.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
 - 10.1.4.2.2. em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
 - 10.1.4.2.2.1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - 10.1.4.2.2.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 10.1.4.3. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- 10.1.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 10.1.4.5. O prazo a que se refere o item 10.1.4.2.1.2. desta cláusula não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.
- 10.1.4.6. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere nos itens 10.1.4.2.1. e 10.1.4.2.2. desta cláusula não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
- 10.1.4.7. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

- 10.1.4.7.1. gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- 10.1.4.7.2. serviços profissionais;
- 10.1.4.7.3. obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 10.1.4.8. Nos casos do item 10.1.4.7. desta cláusula, o recebimento será feito mediante recibo.
- 10.1.4.9. Os objetos contratados deverão ser desembalados e conferidos por técnicos capacitados da CONTRATADA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 10.1.4.10. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso anterior, será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências, e comunicado à CONTRATADA para que no prazo constante na Cláusula Primeira, contados do recebimento do comunicado expedido pelo gestor, sane os problemas detectados e, se for o caso, substitua o(s) produto(s) entregue(s) por outro compatível com a proposta apresentada, nos termos do objeto deste contrato.

10.2. Do Preposto da Contratada

10.2.1. O PREPOSTO DA CONTRATADA, encarregado de tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato é o(a):

10.2.1.1. Sr(a) **Leandro de Medeiros**;

10.2.1.1.1. Contatos: (48)3346-4646 / catarinense@catarinense.eng.br / leandro@catarinense.eng.br.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo, juntamente com as testemunhas abaixo.

A data do contrato corresponderá a data da última assinatura digital deste documento.

Florianópolis.

<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>Eduardo Antônio Gomes da Rocha - Coronel BM Diretor de Logística e Finanças</p>	<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>CATARINENSE AR CONDICIONADO LTDA EPP Contratada</p>
<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>Alberto Luiz Machado - Sub Ten BM Gestor Titular</p>	<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>Alex Gheno - Sd BM Gestor Suplente</p>
<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>Diego Felipe Marzarotto - Maj BM Fiscal Titular</p>	<p>(ASSINADO DIGITALMENTE)</p> <hr/> <p>Bruno Zimmermann Ventura - 2º Ten BM Fiscal Suplente</p>

O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital ICP-Brasil por LEANDRO DE MEDEIROS em 22/09/2020 às 08:32:58.
 O original deste documento é eletrônico e foi assinado utilizando Assinatura Digital SGP-e por EDUARDO ANTONIO GOMES DA ROCHA e DIEGO FELIPE MARZA ROTTO em 18/09/2020 às 15:01:19, conforme Decreto Estadual nº 39, de 21 de fevereiro de 2019.
 Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo CBMSC 00019101/2020 e o código EQ4UP661.

ANEXO “ÚNICO” AO CONTRATO

1. QUADRO QUANTITATIVO

Lote	Item	Serviço	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
I	001	Manutenção preventiva e corretiva mensal com fornecimento de peças para 4 (quatro) aparelhos de condicionadores de ar de 18.000 BTUS	Serviço/Mês	12	R\$ 201,71	R\$ 2.420,52
	002	Manutenção preventiva e corretiva mensal com fornecimento de peças para 2 (dois) aparelhos de condicionadores de ar de 12.000 BTUS	Serviço/Mês	12	R\$ 81,48	R\$ 977,76
	003	Manutenção preventiva e corretiva mensal com fornecimento de peças para 1 (um) condicionador de ar de 24.000 BTUS	Serviço/Mês	12	R\$ 49,80	R\$ 597,60
VALOR TOTAL:						R\$ 3.995,88

1.1. O serviço especificado no quadro acima, refere-se a inspeção que será feita mensalmente nos 06 (seis) aparelhos do CPD do quartel do Estreito mais 1(um) aparelho do CPD do Morro da Cruz; sendo que 1(um) serviço corresponde a inspeção que será realizada no mesmo dia, em 4 (quatro) aparelhos de 18.000 BTUS , 2(dois) aparelhos de 12.000 BTUS e 01(um) aparelho de 24.000 BTUS.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.1. LOTE I - ITEM 001 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA 4 (QUATRO) APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DE 18.000BTUS:

a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

a.1) O presente orçamento contempla serviços de Manutenção Preventiva periódica MENSAL, com fornecimento de peças, incluindo ART anual e P.M.O.C - Plano de manutenção, operação e controle dos equipamentos que integram o sistema de climatização instalado nas dependências de cada setor contratado.

a.2) Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar a ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos.

a.3) Para tanto, a CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes.

a.4) O conjunto de procedimentos, listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços da manutenção preventiva, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis:

a.4.1) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;a

4.2) Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;a

4.3) Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujidade;a

4.4) Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário;

a.4.5) Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes;

a.4.6) Retirada de vazamentos;

a.4.7) Substituição, quando necessário, das espumas de vedação;

a.4.8) Retirada de vibrações e barulhos;

a.4.9) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, no caso de vazamento, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;

- a.4.10) Manutenção e adequação dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- a.4.11) Medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento;
- a.4.12) Efetuar limpeza geral, através de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de sujeira, desinfecção e aplicação de produtos antiferrugem;
- a.4.13) Efetuar a limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador;
- a.4.14) Verificar a ocorrência de focos de ferrugem no suporte para se evitar a queda da parte externa.
- a.5) Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o documento original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.
- a.5.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- a.5.2) A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 0800h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos.
- a.5.3) Todas as peças relacionadas a manutenção preventiva, inclusive os materiais de: limpeza, gás, lubrificantes, espumas e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, serão fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- a.6) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.

b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

b.1) Os serviços de manutenção corretiva de todo o sistema de ar-condicionado, incluindo a mão de obra para substituição de peças, ficarão a cargo da CONTRATADA.

b.1.1) O fornecimento de materiais de consumo como lubrificantes, materiais de limpeza e higienização, espumas de vedação, pequenas peças (orings, parafusos, arruelas, juntas, conexões), entre outros assim classificados, bem como, recarga de gás no caso de correção de vazamento, ajustes e demais regulagens com vistas a manter o funcionamento eficiente e seguro do sistema ficarão a cargo da CONTRATADA.

b.1.2) A substituição de peças como placas, compressores, evaporadores, condensadores, e demais componentes do aparelho serão fornecidos pela CONTRATADA.

b.2) A prestação do serviço de manutenção corretiva se dará em dois momentos:

b.2.1) o primeiro será de avaliação e inspeção por um técnico da CONTRATADA, com fornecimento de relatório detalhado especificando, caso seja a situação, a necessidade de substituição de peça, com a descrição pormenorizada da peça necessária.

b.2.2) o segundo será a efetiva troca e/ou conserto da peça com defeito.

b.3) A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, através de e-mail ou contato telefônico, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

b.4) As solicitações do CONTRATANTE deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, entre 08:00h e 19:00h, em até 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento da solicitação.

b.5) Em caso de pane durante dias de feriado ou sábados e domingos, o atendimento deverá ocorrer em até duas horas após o início do primeiro dia útil.

b.6) Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.

b.6.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

b.6.2) O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data da assinatura do Contrato.

b.7) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.

b.8) A **manutenção externa**, caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas

dependências do CONTRATANTE, será definida pelo procedimento de retirada dos equipamentos das dependências do CONTRATANTE, para reparos.

b.8.1) A manutenção externa será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus de transporte dos equipamentos para reparo em outro centro.

b.9) Os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer de acordo com a PORTARIA nº 3523, de 28 de agosto de 1998 do MINISTÉRIO DA SAÚDE.

b.9.1) Fica a CONTRATADA responsável por fiscalizar seus funcionários e exigir que todos façam uso do material de segurança através de um Técnico de Segurança do Trabalho para acompanhar os serviços em que for necessário sua presença.

c) OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

c.1) Resumo de equipamentos:

Potência	Quantidade
18.000 BTUS	04

d) HABILITAÇÃO TÉCNICA:

d.1) A PROPONENTE deverá contar com equipe de profissionais habilitados com experiência comprovada através de acervo, devendo este profissional obrigatoriamente estar cadastrado em órgão de registro competente à manutenção de aparelhos de ar condicionado descritos no item c.1 e no APÊNDICE I e também para total cumprimento do Lote 01 além da DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, quando necessários

d.2) O profissional definido no item anterior que assumir a responsabilidade técnica deverá comprovar vínculo formal com a empresa CONTRATADA o qual será comprovado junto a assinatura do contrato.

d.3) A empresa deverá apresentar, junto aos documentos habilitatórios, **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando que prestou ou está prestando, os serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado.

d.4) A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, devendo fornecer a seus funcionários os equipamentos de proteção individual e coletiva a todas as pessoas ligadas à empresa que estiverem executando os serviços ou por algum motivo permaneçam no local dos serviços.

e) NORMAS TÉCNICAS:

e.1) Deverão ser seguidas as seguintes normas durante a execução do objeto:

e.1.1) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;

e.1.2) Resoluções RE nº 176, de 24 de outubro de 2000;

e.1.3) RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003(ANVISA);

e.1.4) NBR-10.719/2011 da ABNT - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;

e.1.5) NBR-16401-1/2008 da ABNT - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;

e.1.6) Normas da Concessionária de Energia – CELESC;

e.1.7) Legislação Municipal – Código de Postura da Prefeitura Municipal de Florianópolis-SC;

e.1.8) NBR 5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

e.1.9) NBR 6.935 - Sistema de aterramento;

e.1.10) Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

e.1.11) NORMA REGULAMENTADORA Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA.

2.2. LOTE I - ITEM 002 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA 2 (DOIS) APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DE 12.000BTUS:

a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

a.1) O presente orçamento contempla serviços de Manutenção Preventiva periódica **MENSAL**, com fornecimento de peças, incluindo ART anual e P.M.O.C - Plano de manutenção, operação e controle dos equipamentos que integram o sistema de climatização instalado nas dependências de cada setor contratado.

a.2) Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar a ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos.

a.3) Para tanto, a CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes.

a.4) O conjunto de procedimentos, listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços da manutenção preventiva, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis:

a.4.1) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

a.4.2) Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;

a.4.3) Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujeira;

a.4.4) Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário;

a.4.5) Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes;

a.4.6) Retirada de vazamentos;

a.4.7) Substituição, quando necessário, das espumas de vedação;

a.4.8) Retirada de vibrações e barulhos;

a.4.9) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, no caso de vazamento, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;

a.4.10) Manutenção e adequação dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

a.4.11) Medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento;

a.4.12) Efetuar limpeza geral, através de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de sujeira, desinfecção e aplicação de produtos antiferrugem;

a.4.13) Efetuar a limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador;

a.4.14) Verificar a ocorrência de focos de ferrugem no suporte para se evitar a queda da parte externa.

a.5) Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o documento original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.

a.5.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

a.5.2) A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 0800h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos.

a.5.3) Todas as peças relacionadas a manutenção preventiva, inclusive os materiais de: limpeza, gás, lubrificantes, espumas e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, serão fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional ao CONTRATANTE.

a.6) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.

b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

b.1) Os serviços de manutenção corretiva de todo o sistema de ar-condicionado, incluindo a mão de obra para substituição de peças, ficarão a cargo da CONTRATADA.

b.1.1) O fornecimento de materiais de consumo como lubrificantes, materiais de limpeza e higienização, espumas de vedação, pequenas peças (orings, parafusos, arruelas, juntas, conexões), entre outros assim classificados, bem como, recarga de gás no caso de correção de vazamento, ajustes e demais regulagens

com vistas a manter o funcionamento eficiente e seguro do sistema ficarão a cargo da CONTRATADA.

b.1.2) A substituição de peças como placas, compressores, evaporadores, condensadores, e demais componentes do aparelho serão fornecidos pela CONTRATADA.

b.2) A prestação do serviço de manutenção corretiva se dará em dois momentos:

b.2.1) o primeiro será de avaliação e inspeção por um técnico da CONTRATADA, com fornecimento de relatório detalhado especificando, caso seja a situação, a necessidade de substituição de peça, com a descrição pormenorizada da peça necessária.

b.2.2) o segundo será a efetiva troca e/ou conserto da peça com defeito.

b.3) A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, através de e-mail ou contato telefônico, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

b.4) As solicitações do CONTRATANTE deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, entre 08:00h e 19:00h, em até 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento da solicitação.

b.5) Em caso de pane durante dias de feriado ou sábados e domingos, o atendimento deverá ocorrer em até duas horas após o início do primeiro dia útil.

b.6) Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.

b.6.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

b.6.2) O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data da assinatura do Contrato.

b.7) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.

b.8) A **manutenção externa**, caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, será definida pelo procedimento de retirada dos equipamentos das dependências do CONTRATANTE, para reparos.

b.8.1) A manutenção externa será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus de transporte dos equipamentos para reparo em outro centro.

b.9) Os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer de acordo com a PORTARIA nº 3523, de 28 de agosto de 1998 do MINISTÉRIO DA SAÚDE.

b.9.1) Fica a CONTRATADA responsável por fiscalizar seus funcionários e exigir que todos façam uso do material de segurança através de um Técnico de Segurança do Trabalho para acompanhar os serviços em que for necessário sua presença.

c) OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

c.1) Resumo de equipamentos:

Potência	Quantidade
12.000 BTUS	02

d) HABILITAÇÃO TÉCNICA:

d.1) A PROPONENTE deverá contar com equipe de profissionais habilitados com experiência comprovada através de acervo, devendo este profissional obrigatoriamente estar cadastrado em órgão de registro competente à manutenção de aparelhos de ar condicionado descritos no item c.1 e no APÊNDICE I e também para total cumprimento do Lote 01 além da DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, quando necessários

d.2) O profissional definido no item anterior que assumir a responsabilidade técnica deverá comprovar vínculo formal com a empresa CONTRATADA o qual será comprovado junto a assinatura do contrato.

d.3) A empresa deverá apresentar, junto aos documentos habilitatórios, **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando que prestou ou está prestando, os serviços de manutenção corretiva e preventiva

em aparelhos de ar condicionado.

d.4) A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, devendo fornecer a seus funcionários os equipamentos de proteção individual e coletiva a todas as pessoas ligadas à empresa que estiverem executando os serviços ou por algum motivo permaneçam no local dos serviços.

e) NORMAS TÉCNICAS:

- e.1) Deverão ser seguidas as seguintes normas durante a execução do objeto:
 - e.1.1) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;
 - e.1.2) Resoluções RE nº 176, de 24 de outubro de 2000;
 - e.1.3) RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003(ANVISA);
 - e.1.4) NBR-10.719/2011 da ABNT - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;
 - e.1.5) NBR-16401-1/2008 da ABNT - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
 - e.1.6) Normas da Concessionária de Energia – CELESC;
 - e.1.7) Legislação Municipal – Código de Postura da Prefeitura Municipal de Florianópolis-SC;
 - e.1.8) NBR 5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - e.1.9) NBR 6.935 - Sistema de aterramento;
 - e.1.10) Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
 - e.1.11) NORMA REGULAMENTADORA Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA.

2.3. LOTE I - ITEM 003 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA 01 (UM) APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 24.000BTUS:

a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a.1) O presente orçamento contempla serviços de Manutenção Preventiva periódica **MENSAL**, com fornecimento de peças, incluindo ART anual e P.M.O.C - Plano de manutenção, operação e controle dos equipamentos que integram o sistema de climatização instalado nas dependências de cada setor contratado.
- a.2) Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar a ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos.
- a.3) Para tanto, a CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes.
- a.4) O conjunto de procedimentos, listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços da manutenção preventiva, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis:
 - a.4.1) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
 - a.4.2) Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;a.
 - a.4.3) Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujidade;
 - a.4.4) Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário;
 - a.4.5) Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes;
 - a.4.6) Retirada de vazamentos;
 - a.4.7) Substituição, quando necessário, das espumas de vedação;
 - a.4.8) Retirada de vibrações e barulhos;
 - a.4.9) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, no caso de vazamento, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;
 - a.4.10) Manutenção e adequação dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;a.

- 4.11) Medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento;
- a.4.12) Efetuar limpeza geral, através de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de sujeira, desinfecção e aplicação de produtos antiferrugem;
- a.4.13) Efetuar a limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador;
- a.4.14) Verificar a ocorrência de focos de ferrugem no suporte para se evitar a queda da parte externa.
- a.5) Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o documento original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.
- a.5.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- a.5.2) A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 0800h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos.
- a.5.3) Todas as peças relacionadas a manutenção preventiva, inclusive os materiais de: limpeza, gás, lubrificantes, espumas e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, serão fornecidos pela CONTRATADA sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- a.6) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.

b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- b.1) Os serviços de manutenção corretiva de todo o sistema de ar-condicionado, incluindo a mão de obra para substituição de peças, ficarão a cargo da CONTRATADA.**
- b.1.1) O fornecimento de materiais de consumo como lubrificantes, materiais de limpeza e higienização, espumas de vedação, pequenas peças (orings, parafusos, arruelas, juntas, conexões), entre outros assim classificados, bem como, recarga de gás no caso de correção de vazamento, ajustes e demais regulagens com vistas a manter o funcionamento eficiente e seguro do sistema ficarão a cargo da CONTRATADA.
- b.1.2) A substituição de peças como placas, compressores, evaporadores, condensadores, e demais componentes do aparelho serão fornecidos pela CONTRATADA.**
- b.2) A prestação do serviço de manutenção corretiva se dará em dois momentos:
- b.2.1) o primeiro será de avaliação e inspeção por um técnico da CONTRATADA, com fornecimento de relatório detalhado especificando, caso seja a situação, a necessidade de substituição de peça, com a descrição pormenorizada da peça necessária.
- b.2.2) o segundo será a efetiva troca e/ou conserto da peça com defeito.
- b.3) A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, através de e-mail ou contato telefônico, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.
- b.4) As solicitações do CONTRATANTE deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, entre 08:00h e 19:00h, em até 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento da solicitação.
- b.5) Em caso de pane durante dias de feriado ou sábados e domingos, o atendimento deverá ocorrer em até duas horas após o início do primeiro dia útil.
- b.6) Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato, o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.
- b.6.1) Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- b.6.2) O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data da assinatura do Contrato.
- b.7) Qualquer dano ao patrimônio, causado pela CONTRATADA, que por ventura venha a ocorrer durante a prestação do serviço, será de responsabilidade da Contratada a total correção.
- b.8) A manutenção externa, caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, será definida pelo procedimento de retirada dos equipamentos das dependências do

CONTRATANTE, para reparos.

b.8.1) A **manutenção externa** será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus de transporte dos equipamentos para reparo em outro centro.

b.9) Os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer de acordo com a PORTARIA nº 3523, de 28 de agosto de 1998 do MINISTÉRIO DA SAÚDE.

b.9.1) Fica a CONTRATADA responsável por fiscalizar seus funcionários e exigir que todos façam uso do material de segurança através de um Técnico de Segurança do Trabalho para acompanhar os serviços em que for necessário sua presença.

c) OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

c.1) Resumo de equipamentos:

Potência	Quantidade
24.000 BTUS	01

d) HABILITAÇÃO TÉCNICA:

d.1) A PROPONENTE deverá contar com equipe de profissionais habilitados com experiência comprovada através de acervo, devendo este profissional obrigatoriamente estar cadastrado em órgão de registro competente à manutenção de aparelhos de ar condicionado descritos no item c.1 e no APÊNDICE I e também para total cumprimento do Lote 01 além da DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, quando necessários.

d.2) O profissional definido no item anterior que assumir a responsabilidade técnica deverá comprovar vínculo formal com a empresa CONTRATADA o qual será comprovado junto a assinatura do contrato.

d.3) A empresa deverá apresentar, junto aos documentos habilitatórios, **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando que prestou ou está prestando, os serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado.

d.4) A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, devendo fornecer a seus funcionários os equipamentos de proteção individual e coletiva a todas as pessoas ligadas à empresa que estiverem executando os serviços ou por algum motivo permaneçam no local dos serviços.

e) NORMAS TÉCNICAS:

e.1) Deverão ser seguidas as seguintes normas durante a execução do objeto:

e.1.1) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;

e.1.2) Resoluções RE nº 176, de 24 de outubro de 2000;

e.1.3) RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003(ANVISA);

e.1.4) NBR-10.719/2011 da ABNT - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;

e.1.5) NBR-16401-1/2008 da ABNT - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;

e.1.6) Normas da Concessionária de Energia – CELESC;

e.1.7) Legislação Municipal – Código de Postura da Prefeitura Municipal de Florianópolis-SC;

e.1.8) NBR 5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

e.1.9) NBR 6.935 - Sistema de aterramento;

e.1.10) Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

e.1.11) NORMA REGULAMENTADORA Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Necessidade de serviço especializado para manutenção preventiva e corretiva, para os aparelhos condicionadores de ar, visando o aumento da vida útil dos aparelhos, para atender integralmente as demanda do CBMSC , evitando o superaquecimento dos CPD da Diti, onde estão alocados todos os

programas e atividades de TI da corporação, e ao mesmo tempo, garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes de ambientes climatizados do CBMSC, na região da Grande Florianópolis, atendendo às exigências da ANVISA.

4. DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço de manutenção preventiva deverá ser executado conforme endereços presentes no APÊNDICE I, de segunda a sexta, das 0800h às 1800h, ou conforme horário agendado e definido pelo fiscal do Contrato, junto a Secretaria da Diti, no fone (48) 3665 7672 .

4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nos locais relacionados no APÊNDICE I ou ainda na oficina do endereço da prestadora de serviço, sendo que os aparelhos somente poderão ser retirados dos locais de origem para a oficina da prestadora de serviço com autorização e acompanhamento do fiscal de contrato.

5. DOS PRAZOS, DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO

5.1. O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser entregue observadas as seguintes condições:

5.1.1. O prazo de entrega do serviço de manutenção preventiva conforme item a) DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA deste Termo de Referência, será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do Contrato, e sucessivamente, até o dia 10 de cada mês, devendo o fiscal do contrato, conferir o relatório detalhado dos serviços executados emitido pela CONTRATADA.

5.1.2. O prazo de entrega do serviço de manutenção corretiva com retirada do aparelho do local original conforme item b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA deste Termo de Referência, com a reinstalação e teste de funcionamento do aparelho no local original, será de:

5.1.2.1. Até 02 (dois) dias, a contar da data de acionamento do serviço emergencial.

5.1.2.2. Após reinstalação e teste de funcionamento do aparelho no local de origem, o gestor do contrato deverá confeccionar um Termo de Vistoria listando o serviço executado e constar a assinatura do técnico encarregado do serviço.

5.1.2. O prazo para correção do serviço e/ ou substituição de peças com defeitos, será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da intimação.

5.1.3. A garantia do(s) serviço(s) corretivo(s), será não inferior à 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento do (s) mesmo (s);

5.1.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste prego;

5.1.5. O texto e demais exigências legais previstas devem estar em conformidade com a legislação do Código de Defesa do Consumidor e legislação específica no que couber.

5.1.6. Os produtos decorrentes dos serviços devem ser originais e/ou entregues nas embalagens originais, conforme o caso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações do Contratante o disposto na Minuta do Contrato, deste Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A licitante vencedora obriga-se prestar os serviços ora licitados conforme Cláusula Quinta da Minuta do Contrato, deste Edital.

8. DO REAJUSTAMENTO:

8.1. O preço proposto na presente licitação não será reajustado.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Os militares responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato são:

OBM	Nome	Matrícula	Cargo	Função	E-mail	Telefone
DiTI	DIEGO FELIPE MARZAROTTO -MAJ BM	928362-5	Chefe da Diti/CBMSC	Fiscal Do Contrato	ditich@cbm.sc.gov.br	(48) 99174-9297
DiTI	BRUNO ZIMERMANN VENTURA – 2º TEN BM	934066-1	Chefe da Seção de Rádio e Telefonia da DiTI/CBMSC	Fiscal Suplente	ditiradioch@cbm.sc.gov.br	(48) 99181-0087
DiTI	ALBERTO LUIZ MACHADO – ST BM RR	920419-9	Aux da Secretaria da Diti/CBMSC	Gestor do Contrato	ditisec@cbm.sc.gov.br	(48) 99135-8322 /3665 7672
DiTI	ALEX GHENO -SD BM	931841-0	Aux da Secretaria da Diti/CBMSC	Gestor Suplente	ditisec@cbm.sc.gov.br	(49) 99933 7393 / 3665 7672

9.1.1. Os militares nomeados na tabela do item 9.1. serão avisados pelo responsável deste Termo de Referência e terão suas assinaturas coletadas no momento da formalização do contrato, de modo que a alteração dos nomes só será permitida mediante portaria publicada em Boletim Interno da OBM.

9.1.2. Os suplentes atuarão apenas quando o titular estiver impossibilitado, devido aos afastamentos legais, e possuirão as mesmas competência que estes.

9.2. São competências do Gestor do Contrato:

9.2.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a) Prorrogação e suspensão de prazo;
- b) Alterações qualitativas e quantitativas;
- c) Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d) Processo administrativo sancionador;
- e) Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- f) Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

9.2.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

- a) No caso da prestação de serviços, 180 dias antes vencimento do contrato:
 - 1 - Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso prorrogação; e
 - 2 - Solicitar ao setor competente levantamento de preços mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- b) No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos mostrarem insuficientes.

9.2.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

- a) Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- b) Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- c) Modificações no cronograma físico-financeiro;
- d) Substituições de materiais e equipamentos;
- e) Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

9.2.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

- a) Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- b) Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

9.2.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

9.2.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

9.2.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

9.2.8. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou

jurídicas;

9.2.9. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

- a) Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
- b) Para orientar as futuras contratações.

9.3. São competências do Fiscal do Contrato:

9.3.1. Identificar o objeto contratado;

9.3.2. Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);

9.3.3. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

9.3.4. Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;

9.3.5. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

9.3.6. Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;

9.3.7. Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

9.3.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária.

9.3.9. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada para fins do artigo 68 da Lei 8666/93;

9.3.10. Manter contato com o preposto;

9.3.11. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;

9.3.12. Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.13. Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

9.3.14. Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;

9.3.15. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

9.3.16. Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;

9.3.17. Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;

9.3.18. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);

9.3.19. Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;

9.3.20. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

9.3.21. Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.

9.4. Do Recebimento do Objeto:

9.4.1. O recebimento do objeto deverá seguir o previsto nos artigos 73 e 74 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

9.4.2. O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado à observância das normas contidas no Art. 40, inciso XVI, c/c os Arts. 73 e 74, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão, podendo ser:

- a) em se tratando de obras e serviços:

1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

b) em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

9.4.3. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

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

9.4.5. O prazo a que se refere o item 2, alínea ""a"", da cláusula 9.4.2 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

9.4.6. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere nas alíneas "a" e "b", da cláusula 9.4.2 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

9.4.7. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea ""a"", da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

9.4.8. Nos casos previstos na cláusula 9.4.7, o recebimento será feito mediante recibo.

9.4.9. Os objetos contratados deverão ser desembalados e conferidos por técnicos capacitados da CONTRATADA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

9.4.10. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso anterior, será lavrado Termo de Recusa, no qual deverão ser descritas as divergências, e comunicado à CONTRATADA para que no prazo constante no Contrato, contados do recebimento do comunicado expedido pelo gestor, sane os problemas detectados e, se for o caso, substitua o(s) produto(s) entregue(s) por outro compatível com a proposta apresentada, nos termos do objeto deste contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do(s) produto(s) pelo gestor do contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria de Estado da Fazenda.

10.2. O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

10.3. O pagamento mensal será correspondente à 1/12 do valor adjudicado e Homologado na presente Licitação.

APÊNDICE “ÚNICO” AO CONTRATO

Listagem de equipamentos e endereços – 07 unidades

<p>01 Ar Condicionado Tipo: Split Marca: Komeko Potência: 18000 BTU</p>	<p>01 unidade</p>	<p>Sala No-break/Gerador DLF Av. Santos Saraiva, nº 296, Estreito CEP: 88070-100</p>	<p>Florianópolis</p>
<p>01 Ar Condicionado Tipo: Split Marca: Elgin Potência: 24000 BTU</p> <p>02 Ar Condicionados Tipo: Split Marca: Komeco Potência: 18000 BTU</p>	<p>03 unidades</p>	<p>CPD-1(junto a sala da Diti/Infra) Av. Santos Saraiva, nº 296, Estreito CEP: 88070-100</p>	<p>Florianópolis</p>
<p>01 Ar Condicionado Tipo: Split Marca: Komeko Potência: 12000 BTU</p> <p>01 Ar Condicionado Tipo: Split Marca: Komeko Potência: 18000 BTU</p>	<p>02 unidades</p>	<p>CPD-2 (no 1º pavimento da Torre) Av. Santos Saraiva, nº 296, Estreito CEP: 88070-100</p>	<p>Florianópolis</p>
<p>01 Ar Condicionado Tipo: Gaveta Marca: Consul Potência: 12000 BTU</p>	<p>01 unidade</p>	<p>Torre Morro da Cruz Avenida do Antão, s/n, Morro da Cruz CEP: 88025-150</p>	<p>Florianópolis</p>