



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
EDITAL**

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, através de sua Presidente, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, conforme abaixo especificado, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Decreto Municipal 014/2013, Decreto Municipal 017/2022, Decreto Municipal nº 084/2009, Decreto Municipal nº 027/2014, Lei Municipal nº 3918/2013 e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e anexos, da seguinte forma:

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DA DISPUTA	ABERTO
INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	29/12/2023
LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	15/01/2024, AS 9:00 H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	15/01/2024, AS 9:30 H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO	Av. Caruaru, 508, Heliópolis – Garanhuns/PE
TELEFONE	(87) 3763-8269
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data acima estipulada, o certame ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br .	

1. DO OBJETO E ANEXOS DO EDITAL

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.



1.2. A descrição detalhada dos serviços está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

1.3. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no <https://bnc.org.br/> e as constantes deste Edital e de seus anexos, sempre prevalecerá o estabelecido em Edital.

1.4 Fazem parte deste instrumento convocatório os anexos de I a VI, conforme descrito abaixo:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Minuta de Contrato (Anexo II).
- c) Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III)
- d) Modelo de Formulação da Proposta (Anexo IV).
- e) Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP (Anexo V);
- f) Modelo da Declaração Conjunta (Anexo VI);

2. PRÉ-REQUISITOS DO LICITANTE PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante a "BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (<https://bnc.org.br/>)".

2.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma eletrônica.

2.1.2 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica <https://bnc.org.br/>.

2.2. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

2.3. É vedada a participação neste Pregão de empresas:

- 2.3.1. Em consórcio;
- 2.3.2. Declaradas inidôneas, por ato do Poder Público;
- 2.3.3. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração, ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- 2.3.4. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 2.3.5 Que não tenham providenciado o credenciamento prévio no BNC – Banco Nacional de Compras;
- 2.3.6. Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro somente podem



apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas.

a) Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O licitante, caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS”, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

3.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: **Curitiba-PR (42) 3026- 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.**

4. DO REGIME DIFERENCIADO PARA EMPRESAS MEI, ME OU EPP

4.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como Micro Empreendedor Individual, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Municipal 017/2021, Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.



4.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitarão licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

5.0 DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

5.1. A partir da data e horário indicados no preâmbulo deste edital terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, as quais deverão ser inseridas em local específico no Sistema Eletrônico.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.4. Somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5. Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado os valores unitários, indicados no termo de referência pertinente.

5.6. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APÓS DECORRIDA A ETAPA DE LANCES, APRESENTEM VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE OU QUE NÃO ATENDEREM AS EXIGÊNCIAS DESTES EDITAIS, INCLUSIVE DO SUBITEM ANTERIOR.

5.7. OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR PROPOSTAS COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO, PREÇO, NO RESPECTIVO CAMPO DO SISTEMA DO BOLSANACIONAL DE COMPRAS - BNC, EM FORMATO PDF, WORD OU EXCEL, OU PODENDO AINDA, DIGITAR NO CAMPO DE OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, ATÉ A DATA E HORA MARCADAS PARA ABERTURA DA SESSÃO, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á, AUTOMATICAMENTE, A FASE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.8. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE EM QUALQUER PARTE DO SISTEMA BNC, EXCETO NA PROPOSTA EM PDF ANEXADA JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ATÉ O FINAL DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o Art. 28, do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

5.9.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.



5.10. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

6.4. A aceitação inicial da proposta não impede que mediante análise posterior, seja aferida a sua compatibilidade com os termos deste instrumento convocatório e seus anexos, podendo ocasionar na sua desclassificação.

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

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

6.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do ITEM.

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

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

6.11. Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).



6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. **O Critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.23.1. no país;

6.23.2. por empresas brasileiras;

6.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



6.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.27.1. O prazo estipulado no subitem 6.27 poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro da disputa, desde que apresentada motivação por parte da empresa arrematante.

6.28. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.2.2. Excetuando-se os casos acima mencionados, o Pregoeiro poderá convocar o licitante para comprovar a exequibilidade da Proposta, antes de eventual desclassificação, podendo para fundamentar sua decisão, utilizar-se de consulta ao departamento contábil da AESGA.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.6. O licitante deve enviar proposta de preço contendo especificação detalhada do item ofertado e preços atualizados de acordo com o último lance ofertado durante o pregão;

7.6.1. A proposta de preços da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar (arrematante) deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (se exigida para habilitação) endereço, CEP, E-mail, telefone e/ou fax;
- b) Prazo de entrega ou do início da prestação dos serviços (após o recebimento da ordem de serviço, quando for o caso);
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Descrição precisa do item e o prazo, inclusive a marca dos produtos ofertados, devendo obrigatoriamente atender as especificações neste edital e seus anexos;
- e) Conter a indicação do Banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- f) Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional (real), utilizando duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item e global, em algarismo (unitário e total);

7.7. Só será aceita a proposta cujo valor ofertado for igual ao arrematado ou inferior a este, sob pena de desclassificação.

7.8. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por



extenso;

- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros;
- f) O valor resultante constituirá o total a ser pago.

7.9. Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) produto(s)/serviço(s) ser fornecido(s) sem ônus adicionais.

7.10. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

7.11. Qualquer desconformidade dos valores das planilhas com a legislação tributária, com encargos sociais ou outros, a licitante ficará sujeita a pena de desclassificação.

7.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, conforme item 17; assegurando-lhe o direito à ampla defesa.

7.13. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A apresentação dos Documentos de Habilitação será exclusivamente por meio do sistema, conforme art. 26, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, (o não encaminhamento dos documentos de habilitação por meio do sistema acarretará na inabilitação da empresa).

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela



Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será analisado a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 24 horas, sob pena de inabilitação.

8.4.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@aesga.edu.br indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023), dirigindo a mensagem ao pregoeiro designado para conduzir a abertura do certame.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome



da matriz.

8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

8.7.1. Habilitação jurídica:

8.7.1.1. Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais;

8.7.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;

8.7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações;

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

8.7.1.5. Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens a, b, c, d, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

8.7.1.6. A documentação referente aos subitens 8.7.1.1 a 8.7.1.4., quando se tratar de cópias, devem vir obrigatoriamente acompanhada de qualquer documento oficial com foto do responsável legal da empresa.

8.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada, ou equivalente);

b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova



de inscrição municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);

c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.

8.7.2.3. Prova 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.

8.7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.2.9. Caso o licitante detentor do melhor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.7.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

8.7.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

a) A certidão descrita no subitem 8.7.3.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 8.7.3.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.7.3.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou



Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

8.7.3.4. Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a proponente boa situação financeira, devidamente certificado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, excetuando-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED.

a) Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

b) Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

3) Solvência Geral

$$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

8.7.3.5. Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, ficando ainda sujeito a conferência de seus cálculos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.7.3.6. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o item, exigido **somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

8.7.3.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.7.3.8. Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;

8.7.3.9. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (chancela) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC -



Conselho Regional de Contabilidade, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

8.7.3.10. Com encosto no art. 18 A, § 1º da Lei Complementar nº 128/2008, que alterou a LC nº 123/06 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), que criou a figura do Microempreendedor Individual – MEI, combinados com o Código Civil no seu arts. 970 que aduz “A lei assegurará tratamento favorecido, diferenciado e simplificado ao empresário rural e ao pequeno empresário, quanto à inscrição e aos efeitos daí decorrentes.” e o § 2º do art. 1.179, ambos previsto no mencionado Código Civil, onde esse último prevê que a desobrigação na elaboração do balanço patrimonial, com espeque no próprio Código Civil, é forçoso reconhecer que as empresas MEI são desobrigadas a preparar seus balanços patrimoniais, essa comissão amparado na lei de nº 10.406/02, decide desobrigar as empresa MEI, entregar balanços patrimoniais, tudo baseado na legislação citada.

8.7.4. Qualificação Técnica

8.7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter prestado serviços semelhantes ao objeto desta licitação;

8.7.5. Das Declarações

8.7.5.1. Declaração Conjunta, podendo ser utilizada o anexo VI deste Edital.

8.7.5.2. Declaração de Enquadramento, se for o caso, podendo ser utilizada o anexo V deste Edital.

8.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



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

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico BNC – Banco Nacional de Compras, através de “chat”.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

11.1. Adjudicação do objeto do presente certame, será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada, após a adjudicação do objeto ao(s) licitante(es) vencedor(es) pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.



11.3. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo Pregoeiro, caberá ao mesmo à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.4. Após a adjudicação do objeto da licitação, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

11.5. As obrigações contratuais decorrentes deste Edital, constarão na minuta do contrato a ser firmado entre a AESGA e o(s) Licitante(s) vencedor (es) (Anexo II).

11.6. Na hipótese de não haver licitantes da cota reservada interessados (licitação deserta ou fracassada), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no máximo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor (inciso XX do Art. 4º da Lei 10.520/2002).

12.3. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo iniciando-se com a manifestação motivada e imediata do recorrente de sua intenção.

12.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Administração, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não havendo recurso, o pregoeiro procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

12.7. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

12.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito via fax ou por qualquer outro meio eletrônico de comunicação.



12.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

13.3. No ato da contratação, deverá ser apresentada a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA ATUALIZADA, bem como, documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa, se for o caso.

13.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo(a) Pregoeiro(a), da oferta subsequente de MENOR PREÇO e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

14. DOS PRAZOS, CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à realização da sessão pública do pregão eletrônico, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.2. A impugnação ou esclarecimento **deverá ser realizada por forma eletrônica, sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC no campo impugnação ou esclarecimento**, caso haja indisponibilidade no sistema será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@aesga.edu.br indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023), dirigindo a mensagem a pregoeira designada para conduzir a abertura do certame, identificado no preâmbulo deste edital, ou ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço da sede da AESGA.

14.3. A resposta ao pedido de impugnação/esclarecimento se dará no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.4. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações vincularão todos os licitantes, devendo ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



14.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão divulgados no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, no link correspondente a este Edital, para consulta por qualquer interessado.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser fornecidos conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Em contraprestação aos serviços executados, o pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, após o recebimento definitivo e aceite dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

16.1. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

16.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

17.2. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) Pelo atraso no fornecimento e/ou prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) Pela recusa no fornecimento e/ou em prestar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1 a 10% do valor contratado ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) Pela demora em refazer o fornecimento e/ou o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado



ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento e/ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90, ou, ainda, no instrumento convocatório e não abrangida nos subitens anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;

II – impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falharou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.3. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

a) Atraso injustificado na execução do contrato;

b) Inexecução total ou parcial do contrato.

17.4. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 05 (cinco) dias.

17.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

17.6. Objetivando evitar dando ao erário, a Presidente da AESGA poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

17.7. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

17.8. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos necessários para a prestação dos serviços objeto desta licitação são provenientes de Recursos Próprios, na seguinte classificação orçamentária:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA 3.3.90.39
– Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

R\$ 240.049,96 (Duzentos e quarenta mil e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A homologação do resultado do presente certame será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e no site da Autarquia.

19.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nas mesmas condições do item anterior.

19.4. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos.

19.5. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

19.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Garanhuns/PE.

19.7. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: www.aesga.edu.br, bem como no sítio <https://bnccompras.com>, e, ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na sala do pregoeiro e membros da equipe de apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos pertinentes ao processo licitatório.

Garanhuns, 28 de dezembro de 2023.

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA



**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista os aparelhos de ar condicionado da AESGA se encontrarem com período de garantia expirado ou a expirar, o que torna necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva, visando assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo que eles apresentem falhas ou defeitos por falta de manutenção, consertar e reparar com ações como limpeza ou troca de peças ou gás refrigerado dos equipamentos.

2.2. A manutenção corretiva e preventiva com manutenções periódicas visa corrigir previamente falhas ou defeitos dos equipamentos, evitando que sejam realizadas, frequentemente licitações para aquisição de novos aparelhos. Com a manutenção adequada, a durabilidade dos equipamentos é maior, gerando mais eficiência e economicidade para os órgãos públicos.

2.3. A administração visando a garantia da preservação da vida útil dos aparelhos de ar condicionado, constata a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços limpeza, manutenção, insumos e possivelmente reparos e recargas de gás em aparelhos de ar condicionado já existentes e instalados na Instituição.

2.4. Diante das aquisições planejadas, necessitamos que seja contratada uma empresa para proceder as instalações e manutenções dos aparelhos, pois não possuímos pessoal técnico capacitado no quadro administrativo para as atividades contidas neste Termo de Referência, como também da indisponibilidade dos serviços necessários à sua realização, fazendo-se necessária à contratação de terceiros para atender as respectivas necessidades.



3. DOS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	78	Serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA	R\$ 240.049,96

3.1 Para a instalação de novos aparelhos ou substituição/relocação, a cotação no momento da execução levará em conta, além da mão de obra, o fornecimento do suporte, mais a metragem necessária dos itens de carga/recarga de gás, tubulação em cobre e instalação elétrica quando necessário.

3.2. Os serviços estão agrupados perfazendo um único ITEM, tendo em vista que são da mesma natureza e guardam relação entre si (Acórdão 5.260/2011-TCU -1ª Câmara), ocasionando um aumento da eficiência administrativa através da otimização do gerenciamento do contrato, pois neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único ou poucos prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 861/2013-TCU Plenário); além de se obter maior economia de escala.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Relação dos equipamentos existentes:

CENTRO ADMINISTRATIVO

Nº	SETORES	TIPO	MARCA	BTU/S
01	COBRANÇA	JANELA	LG	9.000
02	COMPRAS	SPLIT	LG	12.000
03	DEPARTAMENTO PESSOAL	JANELA	CONSUL	7.500
04	DEPARTAMENTO JURÍDICO	JANELA	CARRIER	9.000
05	DEPÓSITO	JANELA	LG	7.500
06	PRESTAÇÃO DE CONTAS	SPLIT	SAMSUNG	9.000
07	LICITAÇÃO	JANELA	CONSUL	7.500
08	PATRIMÔNIO	JANELA	CONSUL	7.500
09	PRESIDENCIA	SPLIT	LG	12.000
10	RECEPÇÃO DA PRESIDENCIA	SPLIT	LG	12.000
11	TESOURARIA	JANELA	LG	9.000
12	TI	SPLIT	MIDEA	9.000

AUDITÓRIO

N Nº	MODELO	TIPO	MARCA	BTU/S
13	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000
14	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000
15	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000
16	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000



BIBLIOTECA

Nº	MODELO	TIPO	MARCA	BTU/S
17	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000
18	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	60.000

CESPA

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
19	CESPA	JANELA	CONSUL	7.500

SALA DOS PROFESSORES

Nº	MODELO	TIPO	MARCA	BTU/S
20	PISO/TETO	SPLIT	CARRIER	36.000
21	COM DEFEITO	JANELA	CONSULA	7.500

NIPA

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
22	NIPA	JANELA	CONSUL	7.500

NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Nº	MODELO	TIPO	MARCA	BTU/S
23		SPLIT	ELETROLUX	9.000
24	PISO/TETO	SPLIT	CONSUL	60.000
25	PISO/TETO	SPLIT	CONSUL	60.000

PROTOCOLO

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
26	PROTOCOLO	SPLIT	MULTIRAIR	7.500

DIREÇÃO GERAL ACADÊMICA

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
27	DGA	SPLIT	SPRINGER	8.000
28	DGA	MÓVEL	SCHULZ	12.000

COORDENAÇÕES

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
29	ADMINISTRAÇÃO	SPLIT	ELGIN	12.000
30	BOLSAS	SPLIT	LG	9.000
31	DIREITO	JANELA	LG	7.500
32	SECRETARIA (INTERNO)	SPLIT		9.000
33	RECEPÇÃO DA SECRETARIA	SPLIT	CARRIER	18.000
34	DEPEX	MÓVEL	MIDEA	12.000
35	ANTIGA COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA	SPLIT	YORK	12.000
36	COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA	SPLIT	ELGIN	9.000



LABORATÓRIOS

Nº	SETOR	TIPO	MARCA	BTU/S
37	PLÁSTICA	SPLIT	CARRIER	60.000
38	INFORMÁTICA	SPLIT	CARRIER	60.000
39	FÍSICA	SPLIT	CARRIER	60.000
40	DESENHO	SPLIT	CARRIER	60.000
41	DESENHO	SPLIT	CARRIER	60.000

BLOCO "A" TERREO

Nº	SALAS	TIPO	MARCA	BTU/S
42	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 20, 21	SPLIT	CARRIER	60.000

BLOCO "A" 1º ANDAR

Nº	SALAS	TIPO	MARCA	BTU/S
43	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	SPLIT	CARRIER	60.000

BLOCO "B" 1º ANDAR

Nº	SALAS	TIPO	MARCA	BTU/S
44	22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32	SPLIT	CARRIER	60.000

BLOCO "B" TERREO

Nº	SALAS	TIPO	MARCA	BTU/S
45	33, 34, 35, 36, 37, 39, 40	SPLIT	CARRIER	60.000
46	38	SPLIT	CARRIER	9.000

4.1.1. As condensadoras dos equipamentos, tanto nas salas do nível térreo como nas salas do primeiro e segundo piso dos prédios estão instaladas no máximo a 3,50 m do solo.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A manutenção será feita de forma preventiva ou corretiva com reposição das peças indicadas nos orçamentos, obedecendo aos preços previamente fixados na licitação.

5.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA MENSAL:

5.1.1.1 A manutenção preventiva deverá acontecer sempre que acionado pela contratante de acordo com cronograma previamente estabelecido pela contratante através do Gestor da ARP.

5.1.1.2 A manutenção preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos a serem realizados em todos os equipamentos que compõe o objeto da ARP:

5.1.1.3 Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;

5.1.1.4 Verificar e corrigir se necessário, a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;

5.1.1.5 Verificar e fazer correções necessárias nos filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;

5.1.1.6 A limpeza dos filtros deve se dar por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o completamente antes de recolocá-lo no



aparelho;

- 5.1.1.7 Inspeccionar as grades de ventilação e exaustão;
- 5.1.1.8 Inspeccionar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- 5.1.1.9 Inspeccionar a ação da chave seletora;
- 5.1.1.10 Inspeccionar a ação do termostato de operação;
- 5.1.1.11 Inspeccionar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração do condicionador;
- 5.1.1.12 Medir e registrar a tensão elétrica de operação do condicionador;
- 5.1.1.13 Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento;
- 5.1.1.14 Verificar e eliminar a existência de focos de ferrugem;
- 5.1.1.15 Verificar o estado do isolamento termo acústico dos equipamentos;
- 5.1.1.16 Inspeção e limpeza do painel elétrico;
- 5.1.1.17 Medir a tensão e corrente na entrada dos equipamentos;
- 5.1.1.18 Verificar as condições de mancais e eixos;
- 5.1.1.19. Medir e registrar a tensão e a corrente para o motor do ventilador e para o motor do compressor;
- 5.1.1.20 Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante (R22), completando se necessário;
- 5.1.1.21. Verificar a fixação do bulbo do termostato;
- 5.1.1.22 Limpar a serpentina.
- 5.1.1.23 Desobstruir e limpar as mangueiras responsáveis pela condução da água condensada e solucionar problemas de vazamento (água pingando).

5.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA TRIMESTRAL:

- 5.1.2.1. Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;
- 5.1.2.2. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja, aplicando produtos anti-corrosivos, anti-ferrugem ou pintura, se necessário;
- 5.1.2.3. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 5.1.2.4. Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;
- 5.1.2.5. Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;
- 5.1.2.6. Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se contém bolor);
- 5.1.2.7. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
- 5.1.2.8. Reapertar todas as conexões elétricas;
- 5.1.2.9. Reapertar os parafusos da base do motor;
- 5.1.2.10. Verificar se os rotores estão presos aos eixos;
- 5.1.2.11. Reapertar os parafusos da base do compressor.

5.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA SEMESTRAL:

- 5.1.3.1. Verificar pressostatos dos compressores;
- 5.1.3.2. Verificar dispositivos de proteção (sobrecarga) dos compressores
- 5.1.3.3. Limpeza dos condensadores;
- 5.1.3.4. Regulagem dos relés de sobrecarga;
- 5.1.3.5. Controles/Intertravamentos dos componentes elétricos – verificar funcionamento;
- 5.1.3.6. Verificar necessidade da substituição das baterias dos controles remotos, dando



destinação adequada às baterias descartadas.

5.1.3.7. Regulagem dos relés de sobrecarga;

5.1.3.8. Controles/Intertravamentos dos componentes elétricos– verificar funcionamento;

5.1.3.9. Verificar necessidade da substituição das baterias dos controles remotos, dando destinação adequada às baterias descartadas.

5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1 Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

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

5.2.3 Caso seja necessário o deslocamento do equipamento até à oficina da contratada para receber manutenção conforme exposto no item 3.2.1, concomitantemente a retirada do aparelho defeituoso.

5.2.4 A manutenção de que trata o item anterior deverá ocorrer no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

5.2.5 À empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverá constar:

a) descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e patrimônio do equipamento reparado.

b) data, hora de início e término dos serviços.

c) condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

5.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

5.3.1. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos.

5.3.2. As peças, componentes e acessórios que não estão previstas na planilha da ARP para substituição, quando necessária, deverá ser informado previamente à fiscalização da ARP que providenciará a compra ou reparo da mesma, a critério da Contratante. As peças não inclusas na ARP, deverão ser solicitadas por escrito à contratante, em forma de orçamento, para que a contratante possa providenciá-la junto a própria contratada ou não, devendo observar as regras legais para compra.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU REGIME DE ATENDIMENTO

6.1. As manutenções preventivas e corretivas mencionadas, serão executadas nos equipamentos já existentes e em funcionamento, os quais estão relacionados no subitem 2.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou aqueles instalados em casos de eventuais necessidades



de substituições e que correspondam às mesmas características dos substituídos, observados os preços registrados.

6.1.1. À instalação de equipamentos novos adquiridos pela Contratante para substituição, conforme previsto no subitem 4.1, correrá por conta da Contratada, à qual será pago os respectivos valores previstos na planilha da ARP, sem que haja custo adicional para a Contratante.

6.1.2. Os serviços de manutenção deverão abranger todas as atividades necessárias para a perfeita manutenção dos equipamentos, mediante ações e inspeções regulares para ligamento, desligamento, acompanhamento, lubrificação, limpeza, ajustes, reapertos e testes dos componentes das instalações mencionadas, conforme relação dos equipamentos já existentes e em funcionamento ou aqueles instalados em casos de eventuais necessidades de substituições e que correspondam às mesmas características dos substituídos, e dos serviços discriminados, através de profissionais devidamente qualificados para cada função a desempenhar.

6.1.3. Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser executados de modo a não comprometerem a climatização dos ambientes. Serviços que comprometam o funcionamento dos sistemas deverão ser executados fora do horário de funcionamento do local, com o aval da fiscalização da ARP. Sempre que necessário a contratada deverá aumentar seu efetivo de funcionários ou a qualificação dos mesmos para sanar eventuais problemas, inclusive com a presença de engenheiro mecânico da contratada ou técnico treinado pelo fabricante dos equipamentos quando necessários.

6.1.4. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

6.1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência.

a) Após acionada a contratada deverá comparecer ao local e apresentar orçamento em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados de seu acionamento;

b) O prazo máximo para à execução dos serviços nos atendimentos de urgência deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da Nota de Empenho ou contato telefônico se já houver empenho global, e para as preventivas o prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da Nota de Empenho ou do contato telefônico se houver empenho global.

6.1.6. Fica explicitado neste Termo de Referência, que qualquer ocorrência que afete total ou parcialmente um equipamento vindo a prejudicar o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento.

6.1.7. Os serviços realizados terão garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

6.1.8. Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência de sua execução fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Contratante,



sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos.

6.1.9. Além da mão de obra especializada e as peças previstas na ARP, todos os Materiais de Consumo, Equipamentos e Ferramentas serão fornecidos obrigatoriamente pela Contratada, de forma a oferecer um bom desempenho dos trabalhos, tais como: desengraxantes, escada de aço, estopa, teflon, gaxeta, graxa, lixa, massa de calafetação, querosene, material para retoque e conservação das pinturas dos gabinetes, fusíveis, base de fusíveis, botoeiras, capacitores, terminais, bem como, para limpeza e higienização de dutos e todos aqueles necessários ao fiel cumprimento do escopo da contratação.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, e peças relacionadas, necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, **bem como das obrigações constantes na minuta contratual**, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada pela Lei nº 9.648, de 27/05/1998, e suas alterações posteriores e ainda pelos encargos: trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação de serviços.
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante à execução;
- d) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas de categoria profissional;
- e) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- g) Possuir equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- l) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- m) Exercer controle sobre a pontualidade na entrega dos serviços;
- n) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças, componentes e acessórios e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a



observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- o) Observar conduta adequada na utilização dos serviços e dos equipamentos, objetivando correta funcionalidade do objeto da prestação de serviços;
- p) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando realizar atividades com produtos químicos controlados a exemplo do gás refrigerante R-22, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- q) Disponibilizar materiais e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção dos equipamentos, visando a boa execução das atividades objeto desta licitação.

7.2. Caso haja necessidade da prestação de serviços no mesmo dia para duas ou mais Unidades diferentes, deverá a contratada disponibilizar em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para a garantia e o cumprimento dos prazos de execução estipulados.

8. DO PESSOAL DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada em relação ao seu pessoal:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo- os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Para à execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessários ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Os profissionais que realizarão os serviços, contratados pela empresa vencedora, deverão ser habilitados, para o bom andamento do serviço contratado. A Contratada responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta contratação.
- e) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78.
- f) Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.
- g) Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- h) Nas atividades realizadas no interior das dependências da contratante, os funcionários da Contratada deverão usar uniformes completos, com crachá da empresa.
- i) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas



internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Indicar, formalmente, o gestor/ fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- b) Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- c) Disponibilizar à Contratada os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que possam ser utilizados na execução dos serviços;
- d) Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- e) Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na manipulação dos gases R- 22 ou outros que venham a substituí-lo e outros equipamentos e materiais que mereçam manipulação e destinação especial.
- f) Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.
- g) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- h) Providenciar orçamentos para compra de peças que não estão cobertas na licitação;
- i) Cabe ao fiscal da ARP comunicar à Administração quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital.
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, notificando, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- l) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas na ARP.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Em contraprestação aos serviços executados, o pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, após o recebimento definitivo e aceite dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.4 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

10.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da



respectiva regularização.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA 3.3.90.39

– Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

R\$ 240.049,96 (Duzentos e quarenta mil e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns- AESGA, designará a servidora Karla Luiza Simões Silva, formalmente, através de portaria, sendo a servidora responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Gustavo de Lira Santos
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023



CONTRATO Nº _____ / _____

Termo de contrato que entre si celebram de um lado a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns e de outro a empresa....., como melhor abaixo se declaram.

Pelo presente **CONTRATO**, de um lado a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro São José, Garanhuns/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.224.920/0001-00, neste ato representado pela Sra. Presidente, Adriana Pereira Dantas Carvalho, brasileira, casada, advogada, portadora da cédula de identidade nº 4743197 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 999.221.934-34, residente e domiciliada nesta Cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa, estabelecida , inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado por, portador da Cédula de Identidade nº, inscrita no CPF/MF sob o nº....., de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, fica combinado, ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Constituirá objeto do contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme especificações constante no Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura

CLÁUSULA III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A Autarquia pagará ao contratado uma importância total de R\$ (_____), conforme disposto na proposta do CONTRATADO, sintetizada na tabela seguinte:

ITEM	QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	78	Serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA	

3.2 Em contraprestação aos serviços executados, o pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, após o recebimento definitivo e aceite dos serviços pelo servidor da AESGA designado como fiscal do contrato, tendo a AESGA o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, certidões Negativas de Débito Federal, Estadual,



Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

3.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.4 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

3.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

CLÁUSULA IV - DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços objeto deste Contrato, se dará sob demanda mediante Ordens de Fornecimento a serem encaminhadas pela Gestão de Contratos, nos termos a seguir:

A manutenção será feita de forma preventiva ou corretiva com reposição das peças indicadas nos orçamentos, obedecendo aos preços previamente fixados na licitação.

4.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA MENSAL:

4.1.1.1 A manutenção preventiva deverá acontecer sempre que acionado pela contratante de acordo com cronograma previamente estabelecido pela contratante através do Gestor de Contratos.

4.1.1.2 A manutenção preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos a serem realizados em todos os equipamentos que compõe o objeto da ARP:

4.1.1.3 Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;

4.1.1.4 Verificar e corrigir se necessário, a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;

4.1.1.5 Verificar e fazer correções necessárias nos filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;

4.1.1.6 A limpeza dos filtros deve se dar por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o completamente antes de recolocá-lo no aparelho;

4.1.1.7 Inspeccionar as grades de ventilação e exaustão;

4.1.1.8 Inspeccionar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

4.1.1.9 Inspeccionar a ação da chave seletora;

4.1.1.10 Inspeccionar a ação do termostato de operação;

4.1.1.11 Inspeccionar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração do condicionador;

4.1.1.12 Medir e registrar a tensão elétrica de operação do condicionador;

4.1.1.13 Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento;

4.1.1.14 Verificar e eliminar a existência de focos de ferrugem;

4.1.1.15 Verificar o estado do isolamento termo acústico dos equipamentos;

4.1.1.16 Inspeção e limpeza do painel elétrico;

4.1.1.17 Medir a tensão e corrente na entrada dos equipamentos;

4.1.1.18 Verificar as condições de mancais e eixos;

4.1.1.19. Medir e registrar a tensão e a corrente para o motor do ventilador e para o motor do compressor;



4.1.1.20 Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante (R22), completando se necessário;

4.1.1.21. Verificar a fixação do bulbo do termostato;

4.1.1.22 Limpar a serpentina.

4.1.1.23 Desobstruir e limpar as mangueiras responsáveis pela condução da água condensada e solucionar problemas de vazamento (água pingando).

4.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA TRIMESTRAL:

4.1.2.1. Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;

4.1.2.2. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja, aplicando produtos anti-corrosivos, anti-ferrugem ou pintura, se necessário;

4.1.2.3. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

4.1.2.4. Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;

4.1.2.5. Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;

4.1.2.6. Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se contém bolor);

4.1.2.7. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

4.1.2.8. Reapertar todas as conexões elétricas;

4.1.2.9. Reapertar os parafusos da base do motor;

4.1.2.10. Verificar se os rotores estão presos aos eixos;

4.1.2.11. Reapertar os parafusos da base do compressor.

4.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ROTINA SEMESTRAL:

4.1.3.1. Verificar pressostatos dos compressores;

4.1.3.2. Verificar dispositivos de proteção (sobrecarga) dos compressores

4.1.3.3. Limpeza dos condensadores;

4.1.3.4. Regulagem dos relés de sobrecarga;

4.1.3.5. Controles/Intertravamentos dos componentes elétricos – verificar funcionamento;

4.1.3.6. Verificar necessidade da substituição das baterias dos controles remotos, dando destinação adequada às baterias descartadas.

4.1.3.7. Regulagem dos relés de sobrecarga;

4.1.3.8. Controles/Intertravamentos dos componentes elétricos – verificar funcionamento;

4.1.3.9. Verificar necessidade da substituição das baterias dos controles remotos, dando destinação adequada às baterias descartadas.

4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1 Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

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

4.2.3 Caso seja necessário o deslocamento do equipamento até à oficina da contratada para



receber manutenção conforme exposto no item 3.2.1, concomitantemente a retirada do aparelho defeituoso.

4.2.4 A manutenção de que trata o item anterior deverá ocorrer no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

4.2.5 À empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverá constar:

d) descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e patrimônio do equipamento reparado.

e) data, hora de início e término dos serviços.

f) condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

4.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

4.3.1. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos.

4.3.2. As peças, componentes e acessórios que não estão previstas na planilha da ARP para substituição, quando necessária, deverá ser informado previamente à fiscalização da ARP que providenciará a compra ou reparo da mesma, a critério da Contratante. As peças não inclusas na ARP, deverão ser solicitadas por escrito à contratante, em forma de orçamento, para que a contratante possa providenciá-la junto a própria contratada ou não, devendo observar as regras legais para compra.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU REGIME DE ATENDIMENTO

5.1. As manutenções preventivas e corretivas mencionadas, serão executadas nos equipamentos já existentes e em funcionamento, os quais estão relacionados no subitem 2.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou aqueles instalados em casos de eventuais necessidades de substituições e que correspondam às mesmas características dos substituídos, observados os preços registrados.

5.1.1. À instalação de equipamentos novos adquiridos pela Contratante para substituição, conforme previsto no subitem 4.1, correrá por conta da Contratada, à qual será pago os respectivos valores previstos na planilha da ARP, sem que haja custo adicional para a Contratante.

5.1.2. Os serviços de manutenção deverão abranger todas as atividades necessárias para a perfeita manutenção dos equipamentos, mediante ações e inspeções regulares para ligamento, desligamento, acompanhamento, lubrificação, limpeza, ajustes, reapertos e testes dos componentes das instalações mencionadas, conforme relação dos equipamentos já existentes e em funcionamento ou aqueles instalados em casos de eventuais necessidades de substituições e que correspondam às mesmas características dos substituídos, e dos serviços discriminados, através de profissionais devidamente qualificados para cada função a desempenhar.

5.1.3. Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser executados de modo a não comprometerem a climatização dos ambientes. Serviços que comprometam o funcionamento dos sistemas deverão ser executados fora do horário de funcionamento do local, com o aval da fiscalização da ARP. Sempre que necessário a contratada deverá aumentar seu efetivo de funcionários ou a qualificação dos mesmos para sanar eventuais problemas, inclusive com a presença de engenheiro mecânico da contratada ou técnico treinado pelo fabricante dos equipamentos quando necessários.

5.1.4. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e



condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

5.1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência.

a) Após acionada a contratada deverá comparecer ao local e apresentar orçamento em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados de seu acionamento;

b) O prazo máximo para à execução dos serviços nos atendimentos de urgência deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da Nota de Empenho ou contato telefônico se já houver empenho global, e para as preventivas o prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da Nota de Empenho ou do contato telefônico se houver empenho global.

5.1.6. Fica explicitado neste Termo de Referência, que qualquer ocorrência que afete total ou parcialmente um equipamento vindo a prejudicar o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento.

5.1.7. Os serviços realizados terão garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.1.8. Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência de sua execução fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Contratante, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos.

5.1.9. Além da mão de obra especializada e as peças previstas na ARP, todos os Materiais de Consumo, Equipamentos e Ferramentas serão fornecidos obrigatoriamente pela Contratada, de forma a oferecer um bom desempenho dos trabalhos, tais como: desengraxantes, escada de aço, estopa, teflon, gaxeta, graxa, lixa, massa de calafetação, querosene, material para retoque e conservação das pinturas dos gabinetes, fusíveis, base de fusíveis, botoeiras, capacitores, terminais, bem como, para limpeza e higienização de dutos e todos aqueles necessários ao fiel cumprimento do escopo da contratação.

CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA 3.3.90.39
– Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

R\$ 240.049,96 (Duzentos e quarenta mil e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, e peças relacionadas, necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, **bem como das obrigações constantes na minuta contratual**, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada pela Lei nº 9.648, de 27/05/1998, e suas alterações posteriores e ainda pelos encargos: trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação de serviços.

b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

c) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante à execução;

d) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas de categoria profissional;

e) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

g) Possuir equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor da Contratante e tomar as providências pertinentes;

j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

k) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

l) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

m) Exercer controle sobre a pontualidade na entrega dos serviços;

n) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças, componentes e acessórios e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

o) Observar conduta adequada na utilização dos serviços e dos equipamentos, objetivando correta funcionalidade do objeto da prestação de serviços;

p) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando realizar atividades com produtos químicos controlados a exemplo do gás refrigerante R-22, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

q) Disponibilizar materiais e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção dos equipamentos, visando a boa execução das atividades objeto desta licitação.

7.2. Caso haja necessidade da prestação de serviços no mesmo dia para duas ou mais



Unidades diferentes, deverá a contratada disponibilizar em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para a garantia e o cumprimento dos prazos de execução estipulados.

7.3 São obrigações da contratada em relação ao seu pessoal:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Para à execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessários ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Os profissionais que realizarão os serviços, contratados pela empresa vencedora, deverão ser habilitados, para o bom andamento do serviço contratado. A Contratada responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta contratação.
- e) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78.
- f) Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.
- g) Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- h) Nas atividades realizadas no interior das dependências da contratante, os funcionários da Contratada deverão usar uniformes completos, com crachá da empresa.
- i) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental
- j) Comunicar à AESGA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante responsável pelos seguintes itens:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Licitante as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- b) Atestar a execução do objeto por meio do responsável designado;



- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Supervisionar os serviços e devolver o que estiver fora de especificação e, solicitar sua substituição;
- e) Efetuar o pagamento à Licitante, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no edital.

CLÁUSUL IX – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns- AESGA, designará a servidora Karla Luiza Simões Silva, formalmente, através de portaria, sendo a servidora responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA X - DAS ALTERAÇÕES

10.1. As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

10.1 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

- I - Multa, observados os seguintes limites máximos:
 - a) pelo atraso no fornecimento e/ou prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;
 - b) pela recusa no fornecimento e/ou em prestar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - c) pela demora em refazer o fornecimento e/ou o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
 - d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento e/ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nº 8.666/1993 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no Instrumento Convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.



I - impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falharou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

- a) atraso injustificado na execução do contrato;
- b) inexecução total ou parcial do contrato.

11.4 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

11.5 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

11.6 Objetivando evitar dano ao Erário, a Presidente da AESGA poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

11.7 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

11.8 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; ou

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA XIII – PUBLICIDADE DOS ATOS

13.1. Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, os extratos do



presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

14.2 As partes, ora contratadas, elegem o Foro da Comarca de Garanhuns/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Garanhuns, PE, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:



**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecido à Av. Caruaru, nº 508, Bairro São José, Garanhuns/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.224.920/0001-00, neste ato representado pela Sra. Presidente, Adriana Pereira Dantas Carvalho, portadora da cédula de identidade nº 4743197 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 999.221.934-34, residente e domiciliada nesta Cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, considerando o julgamento da licitação nº 017/2023, na modalidade de Pregão nº 012/2023, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco no dia xx/xx/xxxx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s) atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto do contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme especificações constante no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
ITEM	QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	78	Serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA	

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES



3.1 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, localizada na Av.Caruaru, 508, Bairro Heliópolis, na cidade de Garanhuns/PE.

1.1. Não será admitida a adesão de órgãos não-participantes (carona).

4. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de doze meses, a partir de sua assinatura, admitidas eventuais prorrogações dentro dos limites legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual aumento dos descontos praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) o aumento do desconto praticados pelo mercado.

5.4 O fornecedor que não aceitar aumentar seu desconto ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5 Ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem aumentar seus descontos aos valores de mercado observará a classificação original.

5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.7 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.8 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.9 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.10 registro do fornecedor será cancelado quando:

5.10.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.10.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.10.3 Não aceitar aumentar ser desconto registrado, na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado; ou

5.10.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.10.5 cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.1, 5.2, e 5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10.6 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



- 5.10.7 Por razão de interesse público; ou
5.10.8 A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 As condições gerais da prestação dos serviços tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contando a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, e peças relacionadas, necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, **bem como das obrigações constantes na minuta contratual**, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/006/1993, atualizada pela Lei nº 9.648, de 27/05/1998, e suas alterações posteriores e ainda pelos encargos: trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação de serviços.
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante à execução;
- d) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas de categoria profissional;
- e) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- g) Possuir equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- l) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- m) Exercer controle sobre a pontualidade na entrega dos serviços;
- n) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças,



componentes e acessórios e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- o) Observar conduta adequada na utilização dos serviços e dos equipamentos, objetivando correta funcionalidade do objeto da prestação de serviços;
- p) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando realizar atividades com produtos químicos controlados a exemplo do gás refrigerante R-22, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- q) Disponibilizar materiais e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção dos equipamentos, visando a boa execução das atividades objeto desta licitação.

7.2. Caso haja necessidade da prestação de serviços no mesmo dia para duas ou mais Unidades diferentes, deverá a contratada disponibilizar em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para a garantia e o cumprimento dos prazos de execução estipulados.

8. DO PESSOAL DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada em relação ao seu pessoal:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo- os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- b) Para à execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessários ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- c) Os profissionais que realizarão os serviços, contratados pela empresa vencedora, deverão ser habilitados, para o bom andamento do serviço contratado. A Contratada responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta contratação.
- d) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78.
- e) Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.
- f) Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- g) Nas atividades realizadas no interior das dependências da contratante, os funcionários da Contratada deverão usar uniformes completos, com crachá da empresa.



Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Garanhuns, PE, _____ DE _____ DE 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO





**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

À

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA

Ref: Pregão Eletrônico Nº 012/2023

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta por meio desta sua proposta de preço para objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme especificações constante no Termo de Referência, conforme especificações constante no Termo de Referência.

ITEM	QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	78	Serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e retirada de equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças, componentes e acessórios a serem executados nos equipamentos instalados nas dependências dos diversos departamentos e salas de aula da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA	

Validade da proposta: será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

Prazo para a entrega do objeto licitado: será de até acordo com o edital.

Declaramos que os preços propostos estão inclusos todos os custos referentes ao objeto desta Licitação tais como impostos: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

Á
AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA
Ref: Pregão Eletrônico Nº 012/2023

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;
- b) a receita bruta anual não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º e no § 1º (MEI) do art. 18-A da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º e § 4º do art. 18-A, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

À

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA

Ref: Pregão Eletrônico Nº 012/2023

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) Que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa