

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de equipamentos de ar-condicionado com instalação e prestação de serviços associados de manutenção preventiva e corretiva em atendimento ao Programa de Escola em Tempo Integral – Termo de Adesão, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado neste termo.

1.1.1. Dos itens e sua descrição:

DESCRIÇÃO REFERENCIAL	QUANTIDADE
AR-CONDICIONADO 30.000BTUS - APARELHO DE AR-CONDICIONADO 30.000 BTUS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APARELHO DE AR-CONDICIONADO 30.000 BTUS. SPLIT, INVERTER, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 30.000 BTUS, TIPO CICLO QUENTE E FRIO, COR BRANCO, FILTRO DE AR ANTI-BACTÉRIA E ANTI-FUNGOS, FILTRO REMOVÍVEL, DISPLAY DIGITAL, CONTROLE REMOTO, COM SERPENTINA DE COBRE. VAZÃO DE AR NO MÍNIMO 500 M ³ /H. VOLTAGEM 220V. FUNÇÕES: SLEEP E SWING, CLASSIFICAÇÃO DE ENERGIA A. DEVERÁ VIR COM GÁS COMPLETO. PAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE FÁBRICA DE 12 MESES.	150
AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS - APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS. SPLIT, INVERTER, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTUS, TIPO CICLO QUENTE E FRIO, COR BRANCO, FILTRO DE AR ANTI-BACTÉRIA E ANTI-FUNGOS, FILTRO REMOVÍVEL, DISPLAY DIGITAL, CONTROLE REMOTO, COM SERPENTINA DE COBRE. VAZÃO DE AR NO MÍNIMO 500 M ³ /H. VOLTAGEM 220V. FUNÇÕES: SLEEP E SWING, CLASSIFICAÇÃO DE ENERGIA A. DEVERÁ VIR COM GÁS COMPLETO. PAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE FÁBRICA DE 12 MESES.	80

1.1.2. **AMPLA PARTICIPAÇÃO: Atendimento ao disposto no Artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06:** Para os itens abaixo, devido a necessidade de padronização dos equipamentos e da garantia dos insumos e serviços de instalação e da manutenção preventiva e corretiva – além da necessidade de prestação de contas do recebimento dos itens, resolve-se pela não aplicação do estabelecido no Artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06.

LOTE	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA (EQUIPAMENTO + INSUMOS + INSTALAÇÃO + MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA)
1	AR-CONDICIONADO 30.000BTUS - APARELHO DE AR-CONDICIONADO 30.000 BTUS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APARELHO DE AR-CONDICIONADO 30.000 BTUS. SPLIT, INVERTER, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 30.000 BTUS, TIPO CICLO QUENTE E FRIO, COR BRANCO, FILTRO DE AR ANTI-BACTÉRIA E ANTI-FUNGOS, FILTRO REMOVÍVEL, DISPLAY DIGITAL, CONTROLE REMOTO, COM SERPENTINA DE COBRE. VAZÃO DE AR NO MÍNIMO 500 M ³ /H. VOLTAGEM 220V. FUNÇÕES: SLEEP E SWING, CLASSIFICAÇÃO DE ENERGIA A. DEVERÁ VIR COM GÁS COMPLETO. PAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE FÁBRICA DE 12 MESES.	150	R\$ 8.129,66
	AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS - APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS. SPLIT, INVERTER, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTUS, TIPO CICLO QUENTE E FRIO, COR BRANCO, FILTRO DE AR ANTI-BACTÉRIA E ANTI-FUNGOS, FILTRO REMOVÍVEL, DISPLAY DIGITAL, CONTROLE REMOTO, COM SERPENTINA DE COBRE. VAZÃO DE AR NO MÍNIMO 500 M ³ /H. VOLTAGEM 220V. FUNÇÕES: SLEEP E SWING, CLASSIFICAÇÃO DE ENERGIA A. DEVERÁ VIR COM GÁS COMPLETO. PAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE FÁBRICA DE 12 MESES.	80	R\$ 3.473,33

1.1.3. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será **R\$ 1.497.315,40 (um milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, trezentos e quinze reais e quarenta centavos)** conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Educação de Catalão.

1.1.4. Os equipamentos de ar-condicionado deverão ser entregues e devidamente instalados nos locais indicados abaixo. A localização, poderá, a critério da Secretaria, ser modificada, assim como a quantidade de instalação em cada unidade. Além das quantidades e localidades estimadas abaixo, será feita uma reserva de equipamentos que, conforme a necessidade das unidades, será solicitado o fornecimento e as instalações.

ITEM	UNIDADE	APARELHO DE 30.000 BTUS	APARELHO DE 12.000 BTUS
1	CMEI PROFª RUTH SILVA - R. 403, N° 735 - PONTAL NORTE.	8	2
2	CMEI IRMÃ YOLANDA VAZ - R. TEN. CEL. JOÃO CERQUEIRA NETTO, S/N° - JARDIM PRIMAVERA.	8	2
3	CAIC SÃO FRANCISCO DE ASSIS - R. TEN. CEL. JOÃO CERQUEIRA NETTO S/N° JARDIM PRIMAVERA.	15	5
4	EM ARMINDA ROSA DE MESQUITA - FAZ. SÃO DOMINGOS, S/N° - ZONA RURAL.	8	2

5	EM ALBA MATHIAS MESQUITA - AV. 125 ESQUINA COM AV. ESPÍRITO SANTO, Nº 205 - SETOR AEROPORTO.	8	2
6	EM CRISTINA DE CASSIA RODOVALHO - R. 503, Nº 333 - SANTA CRUZ.	8	2
7	EM DÁRIO PIRES - R. MINAS GERAIS, S/Nº - PIRES BELO.	8	2
8	EM FRANCISCO CLEMENTINO SANTIAGO DANTAS - R. ANTONIO HORÁCIO PEREIRA, Nº 215 - IPANEMA.	8	2
9	EM FREI JOÃO FRANCISCO - R. PROF.º LAZARO MESQUITA DUARTE, Nº 300 - SANTA HELENA II.	8	2
10	EM JOSE SEBBA - R. OVIDIO FRANCISCO DE OLIVEIRA, S/Nº - PARQUE DAS MANGUEIRAS.	10	2
11	EM MARIA BARBARA SUCENA - FAZ. MORRO AGUDO/CISTERNA - ZONA RURAL.	8	2
12	EM PEDRO NETTO PARANHOS - R. 416, Nº 416 - PONTAL NORTE.	10	4
13	EM PROF.ª MARIA CONCEIÇÃO MARTINS SILVA - R. JURACI PONTES, S/Nº - DIST. SANTO ANTONIO DO RIO VERDE.	9	2
14	EM SANTA INÉS - FAZENDA TABATINGA - CRUZEIRO DOS MARTÍRIOS - DIST. SANTO ANTONIO DO RIO VERDE.	9	2
15	E. M GLEICE M. DO NASCIMENTO - R. ADEMAR CAMARGO, Nº 840 SANTO ANTONIO.	13	3
16	POLO DA UAB - R. DAS VIOLETAS, 127-187 - PRIMAVERA.	4	3
17	NUCELO DE FORMAÇÃO - RUA 501, S/N SANTA CRUZ.	8	3

UNIDADE	ENDEREÇO/BAIRRO
1- CMEI CLEONICE E. DO NASCIMENTO	R. 21, Nº 91 - SETOR UNIVERSITARIO - CEP: 75706-310
2- CMEI JOÃO MARGON VAZ	R. 02 ESQ. C/ A R. A, Nº 81 - SETOR FLAMBOYANT
3- CMEI NATALIA SAFATLE SOARES	R. ALBERTO ELIAS, Nº 532 - EVELINA NOUR
4- CMEI PROF. ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO	AV. JOSE MARCELINO, Nº 1050 - CASTELO BRANCO CEP: 75701-430
5- CMEI PROF.ª RUTH SILVA	R. 403, Nº 735 - PONTAL NORTE CEP: 75708-480
6- CRECHE ANA MARIA GUMARAES DE MACEDO MONTENEGRO	R. SALVADOR, Nº 389 - VILA ERODINDA CEP: 75701-970
7- CRECHE DONA MARIA ISABEL	R. G-3, Nº 210 - SANTA TEREZINHA CEP: 75707-370
8- CRECHE EVA FRANCISCA DE MESQUITA	R. CAROLINA VAZ, S/Nº - PIRES BELO CEP: 75714-300
9- CRECHE IRMA YOLANDA VAZ	R. TEN. CEL. JOAO CERQUEIRA NETTO, S/Nº - JARDIM PRIMAVERA CEP: 75702-280
10- CAIC SAO FRANCISCO DE ASSIS	R. TEM. CEL. JOAO CERQUEIRA NETTO S/Nº JARDIM PRIMAVERA CEP: 75022-080
11- E. M. ARMINDA ROSA DE MESQUITA	FAZ. SAO DOMINGOS, S/Nº - ZONA RURAL CEP: 75714-000
12- E. M. ALBA MATHIAS MESQUITA	AV. ESPÍRITO SANTO, Nº 205 - SETOR AEROPORTO CEP: 75705-690
13- E. M. CRISTINA DE CASSIA RODOVALHO	R. 503, Nº 333 - SANTA CRUZ
14- E. M. DÁRIO PIRES	R. MINAS GERAIS, Nº 325 - PIRES BELO CEP: 75714-300
15- E. M. DEP. WILSON DA PAIXÃO	R. FLORIANOPOLIS, S/Nº - VILA ERODINDA CEP: 75711-380
16- E. M. FRANCISCO CLEMENTINO SAN TIAGO DANTAS	R. ANTONIO HORÁCIO PEREIRA, Nº 215 - IPANEMA CEP: 75705-150
17- E. M. FREI JOÃO FRANCISCO	R. A Nº 300 - SANTA HELENA II CEP: 75703-160
18- E. M. JOSE SEBBA	R. OVIDIO FRANCISCO DE OLIVEIRA, S/Nº - PARQUE DAS MANGUEIRAS CEP: 75712-150
19- E. M. LAZARO PINTO MARRA	R. 308, Nº 395 - JARDIM CATALÃO CEP: 75700-000
20- E. M. MARIA BARBARA SUCENA	FAZ. MORRO AGUDO/CISTERNA - ZONA RURAL CEP: 75714-000
21- E. M. NILDA MARGON VAZ	R. 96, S/Nº - CASTELO BRANCO CEP: 75710-170
22- E. M. NILZA AYRES PIRES	R. RECIFE, Nº 625 - TEOTÔNIO VIEIRA CEP: 75602-460
23- E. M. PATOTINHA	R. GUATEMALA, Nº 180 - BAIRRO DAS AMÉRICAS CEP: 75703-460
24- E. M. PEDRO NETTO PARANHOS	R. 416, Nº 416 - PONTAL NORTE CEP: 75708-330
25- E. M. PROF.ª MARIA CONCEIÇÃO MARTINS SILVA	R. JURACI PONTES, S/Nº - DIST. SANTO ANTONIO, DO RIO VERDE CEP: 75714-000
26- E. M. SANTA INÉS	FAZ. MARTÍRIOS - DIST. SANTO ANTONIO, DO RIO VERDE CEP: 75714-000
27- ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO PINHEIRO	RUA PARALELA IV, Nº 201 LOT. COPACABANA CEP: 75705-333
28- ESCOLA MUNICIPAL INES DIAS	RUA 308, Nº 301, JD CATALÃO

1.1.4.1. Todas as despesas com o transporte dos equipamentos, mão de obra, insumos e demais serviços para a instalação dos aparelhos serão de única e exclusiva responsabilidade da contratada.

1.1.4.1.1. Poderá ser solicitada à contratada a desinstalação de aparelhos já instalados e em funcionamento nas unidades para a instalação de novos, despesas que serão de única e exclusiva responsabilidade da contratada.

1.1.4.2. A garantia mínima dos equipamentos será de, no mínimo, 12 (doze) meses após o recebimento definitivo pelo fiscal contratual, ficando a contratada, responsável por qualquer defeito ou avaria que comprometa o pleno funcionamento dos aparelhos, devendo realizar sua substituição ou reparos necessários em até 24 (vinte e quatro horas) após a convocação do gestor/fiscal da unidade educacional.

1.1.4.2.1. Os defeitos e avarias indicados acima, são aqueles provenientes de defeito de fábrica e do uso regular do equipamento.

1.1.4.2.2. Caso o defeito ou avaria de funcionamento seja ocasionada por eventos externos, a contratada ficará liberada das obrigações indicadas neste termo, desde que devidamente comprovada por laudo oficial da fabricante dos aparelhos.

1.1.4.3. Caso haja necessidade de retirada do equipamento para reparos nas situações indicadas no subitem 1.1.4.2, a contratada, no ato da retirada do aparelho defeituoso ou com avarias, deverá instalar outro equipamento de mesma potência até a devolução do equipamento retirado sem custo para a Administração.

1.1.4.4. As obrigações estipuladas neste termo prevalecerão durante toda a vigência da garantia mínima de 12 (doze) meses dos equipamentos, garantia que incluirá, também, os serviços e insumos utilizados na instalação dos aparelhos.

1.2. Além do fornecimento dos aparelhos e da instalação dos mesmos, utilizando-se de insumos e mão de obra própria, a contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva de cada aparelhos instalado pelo período mínimo de 12 (doze) meses, conforme especificado abaixo.

1.3. A execução dos serviços incluirá todas as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual -EPI's, material e mão de obra, ocorrerão da seguinte forma:

1.3.1. O processo de instalação dos aparelhos de ar-condicionado consiste nas seguintes etapas:

- 1) Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante (distância máxima entre as unidades de 05 metros);
- 2) Isolamento térmico das tubulações (distância máxima entre as unidades de 05 metros);
- 3) Instalação física da unidade condensadora;
- 4) Instalação física da unidade evaporadora;
- 5) Interligação entre unidades (distância máxima entre as unidades de 05 metros);
- 6) Suportação das tubulações (distância máxima entre as unidades de 05 metros);
- 7) Partida inicial do equipamento;
- 8) Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso;
- 9) Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm;
- 10) Fazer ponto de força monofásico 220volts;
- 11) Fazer ponto de força trifásico 380 volts;
- 12) Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado;
- 13) Pintar parede na cor padrão;
- 14) Rebocar parede;
- 15) Emassar parede;
- 16) Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver;
- 17) Confeccionar mão francesa para o evaporador;
- 18) Confeccionar mão francesa para o condensador;
- 19) Colocação de mão francesa do evaporador;
- 20) Colocação de mão francesa do condensador;
- 21) Pintar mão francesa;
- 22) Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços.

1.4. Da manutenção corretiva:

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

1.4.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da contratada e todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela contratada ao fiscal do contrato, salvo se as avarias e/ou defeitos ocorrerem por situações que não sejam de responsabilidade da contratada, como oscilações de energia e ou outro fator imprevisível.

1.5. Da manutenção preventiva:

1.5.1. A manutenção preventiva nos aparelhos compreenderá a execução dos serviços especificados nos itens abaixo relacionados, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento.

1.5.2. Serviços de manutenção preventiva em aparelhos condicionadores:

a) Serviços mensais:

- 1) Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
- 2) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- 3) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 4) Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e não contém bolor);
- 5) Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 6) Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 7) Limpar o gabinete do condicionador;
- 8) Verificar e eliminar nas frestas dos filtros;
- 9) Limpar o elemento filtrante;
- 10) Verificação de danos a pintura;
- 11) Limpeza dos ventiladores (axial e centrífuga);
- 12) Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário;
- 13) Verificação conexões de alimentação;
- 14) Medir amperagem, tensão e temperaturas;
- 15) Verificar bornes e conexões;
- 16) Remoção da frente plástica para limpeza;
- 17) Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
- 18) Verificação do funcionamento da chave seletora;
- 19) Verificação do funcionamento do termostato;
- 20) Verificação do estado da frente plástica;
- 21) Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
- 22) Inspeção visual interna e externa;
- 23) Colocação de gás.

b. Serviços trimestrais:

- 1) Todo serviço mensal;
- 2) Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
- 3) Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- 4) Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
- 5) Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
- 6) Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
- 7) Verificação de fixação dos compressores;
- 8) Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves;
- 9) Medição das amperagens dos compressores e ventiladores.

c. Serviços semestrais:

- 1) Todo serviço mensal;

- 2) Todo serviço trimestral;
- 3) Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada);
- 4) Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva;
- 5) Montagens e teste geral de funcionamento.

1.5.3. Dos relatórios de manutenção preventiva: Ao final de cada inspeção, a contratada apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho.

1.5.4. Da execução dos serviços e relatórios de manutenção corretiva:

- a) a manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;
- b) a manutenção corretiva será solicitada por servidor credenciado pelo município e as peças de reposição após aprovação de orçamento prévio que serão utilizadas no conserto dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 dias para defeitos de fabricação;
- c) após o chamado da contratante, ocasionado por irregularidades no funcionamento dos equipamentos ou ainda detectadas anomalias pelos técnicos da contratada, esta, deverá apresentar o relatório de vistoria dos equipamentos com a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças e orçamento prévio das quais poderão a virem ser substituídas, para fins de aprovação pela contratante;
- d) a contratada será responsável por disponibilizar equipamento similar quando houver necessidade de deslocamento para execução serviços de maior complexidade.

1.5.5. Do fornecimento das peças e correlatos: Após análise e relatórios técnicos e constatado a necessidade de substituição de peças será notificada a contratada para realização e substituição delas, que serão substituídas todas as peças sempre que necessário e após análise e aprovação do fiscal contratual.

1.5.5.1. Essa substituição e aquisição de peças será de responsabilidade da contratada durante todo o período de garantia dos equipamentos instalados quando se verificar que a avaria e/ou defeito foi ocasionado por falha na fabricação do equipamento ou de sua instalação.

1.5.5.2. Quando a avaria e/ou defeito for ocasionado por eventos externos às responsabilidades da fabricante e/ou contratada, essa aquisição de peças e serviços será realizado pela contratada após a apresentação de orçamento prévio que deverá ser providenciada a aquisição das peças e execução dos serviços pelo fiscal.

1.5.5.3. Durante a garantia dos equipamentos, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito sob qualquer hipótese peças recondiçionadas. A Secretaria, poderá, a qualquer momento, solicitar à contratada a verificação das peças instaladas.

1.6. Da visita técnica: Aos interessados na participação e fornecimentos nos aparelhos de ar-condicionado, poderá optar pela realização de visita técnica nas unidades indicadas acima, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, na sede da Secretaria Municipal de Educação – responsável: **Kelly Cristina Fonseca Soares**.

1.1.6.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h;

1.1.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Instrumento Convocatório, estendendo-se até o dia anterior à realização do certame;

1.1.6.3. Para a vistoria o interessado deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

1.1.6.4. Toda e qualquer despesa com a realização de visitas será de única e exclusiva responsabilidade do interessado.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO SRP:

As aquisições irão proporcionar melhores condições térmicas, oferecendo o bem-estar aos alunos e servidores no exercício do processo de ensino e aprendizagem, ressaltando a importância e a necessidade de ambientes climatizados para o desenvolvimento da rotina pedagógica.

A contratação, fornecimento e instalação será de forma fracionada e conforme a necessidade da Secretaria e de suas unidades, sendo as quantidades indicadas acima apenas estimativas de consumo para os próximos 12 (doze) meses.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar o preço dos aparelhos, insumos e mão de obra para instalação, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado a entrega e instalação em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

3. DA CONTRATAÇÃO, ENTREGA, INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO:

3.1. Para cada Ordem de Fornecimento, será feito um Termo Contratual onde constará os equipamentos (marca/modelo), valor unitário e total, local de instalação, prazos e o nome do servidor responsável pelo atesto dos equipamentos, insumos e serviços, devendo a contratada, também, apresentar ao setor de contratos, os seguintes documentos atualizados:

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

3.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

3.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

3.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

- 3.1.7. Comprovação de vínculo dos servidores com a contratada, conforme especificado neste Termo.
- 3.1.8. Certidão negativa cível e criminal dos servidores que irão executar os serviços, expedida pela comarca de seu domicílio e em âmbito estadual, conforme especificado neste Termo, assim como comprovante de endereço;
- 3.1.9. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;
- 3.1.10. Garantia contratual, conforme indicado abaixo.

3.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Administração, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no §1º, do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A contratada deverá, após a solicitação da Administração e até a data de assinatura do contrato, prestação de garantia, correspondente a **10% (dez por cento) do valor do contrato**, conforme disposto no Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.1. A aplicação do disposto no citado artigo, justifica-se pela responsabilidade que a contratada terá na realização dos serviços, inclusive com a garantia dos equipamentos, insumos e serviços, pelos riscos de danos na estrutura física e elétrica das unidades, considerando que são serviços que envolvem eletricidade e, em alguns casos, trabalhos em altura, além de intervenções na alvenaria das unidades e da obrigatoriedade de arcar com as manutenções preventivas e corretivas.

3.4. Conforme disposto no § 1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração aceitará apenas o seguro-garantia, como garantia contratual.

3.5. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

3.5.1. O prazo de vigência da apólice será de, no mínimo, 06 (seis meses) superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

3.5.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

3.6. Desde que autorizado pela Administração, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **subitem 3.5** abaixo.

3.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

3.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

3.7. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

3.8. Os itens deverão ser entregues, montados e instalados nas unidades, conforme ordem de fornecimento em até **15 (quinze)** dias após a Ordem de Serviço, salvo autorização de dilação dos prazos pela Secretaria, desde que seja devidamente justificado e comprovado pela contratada.

3.9. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los e montá-los/instalá-los em até 24 (vinte e quatro horas), se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo e no Instrumento Convocatório.

3.10. No caso de entrega e instalação/montagem em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, em até 24 (vinte e quatro horas), responsabilizar-se pela sua complementação, sob penas das mesmas sanções e penalidades indicadas neste Termo.

3.11. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens em outra unidade que não seja aqueles indicados nas ordens de fornecimento.

3.12. Os equipamentos serão recebidos:

3.12.1. Provisoriamente e em até 05 (cinco dias) úteis, a partir da entrega e instalação/montagem, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

3.12.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

3.13. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4. DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

4.1. As notas fiscais deverão ser emitidas conforme os seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME - CNPJ nº 22.781.167/0001-70.**

4.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.2. Comprovante de entrega e instalação dos aparelhos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com

a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.6. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

4.2.7. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

4.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

4.2.9. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;

4.2.10. Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede da Empresa, em nome dos responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT sobre os equipamentos e serviços realizados.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidade, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora, referente à entrega efetiva de cada parcela de compra.

4.4. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados neste tópico, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, verificando minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sob pena de rejeição e devolução total ou parcial, dos itens em desacordo com o especificado neste Termo.

5.3. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega e instalação/montagem dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas e instalações efetuadas.

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado.

5.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, no Edital e seus anexos.

5.6. A Secretaria não é responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Fornecer, entregar e instalar/montar os itens dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação da Secretaria, mediante requisição escrita, através de Ordem de Fornecimento/Serviço, que especificará os produtos, a marca/modelo, valores unitário e total e, ainda, os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste termo e conforme proposta de preços ofertada.

6.2. Informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre a Secretaria e a Contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras da Secretaria para que esta atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre as partes.

6.3. Disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e o respectivo número de contato.

6.4. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

6.5. Fornecer e instalar/montar os itens dentro dos prazos estabelecidos neste Termo, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca/modelo e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer aparelho que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes deste Termo para que sejam adotadas as medidas necessárias.

6.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Secretaria, ou a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou

indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.7. Fornecer sempre que solicitado pela Secretaria, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes.

6.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

6.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, atendendo de imediato as reclamações.

6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a unidade educacional ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria.

6.11. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela contratada somente após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização do respectivo empenho.

7.2. A Secretaria gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao Município, ao Fundo Municipal de Educação ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

8. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Na busca por evitar riscos de execução satisfatória e para garantir a integridade qualitativa do objeto a ser executado, torna-se mais prudente e econômico um regime de empreitada por **MENOR PREÇO GLOBAL** com critério de julgamento, garantindo assim que não haverá

descaracterização do objeto, motivo pelo qual será aplicada a exceção dada pelo Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

A ampla participação no certame oportuniza um número maior de grandes empresas que podem ofertar preços inferiores às aquelas de porte inferiores e, gerando uma economicidade maior a Secretaria Municipal de Educação, além da garantia dos equipamentos, serviços, insumos, peças e das intervenções na rede elétrica das unidades, até mesmo para a responsabilização em caso de danos e avarias nos equipamentos, peças e rede elétrica e estrutural das unidades, além da obrigatoriedade da realização de manutenções preventivas e corretivas por todo o período de garantia dos equipamentos.

Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as contratações públicas.

9. DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E INVERSÃO DE FASE:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

9.2. A qualificação técnica mínima para habilitação das licitantes, deverá obedecer ao mínimo indicado abaixo:

9.2.1. Registro ou inscrição da licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, em plena validade.

9.2.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo a: a) manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado – mínimo de 500 unidades; b) manutenção corretiva em aparelhos de ar – mínimo de 500 unidades; c) instalação de aparelhos de ar-condicionado – mínimo de 100 unidades e; e) fornecimento de aparelhos de ar-condicionado – mínimo de 100 unidades.

9.2.3. **Comprovação da capacitação técnico-profissional:** Comprovação de existência no quadro da Empresa de Engenheiro civil, elétrico ou outro, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, comprovando a existência de experiências em **instalação de aparelhos de ar-condicionado**, conforme comprovação apresentada no subitem 9.2.2.

9.3.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.3.2.2. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

9.3.2.2.1. No decorrer da execução contratual, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Secretaria.

9.3. As licitantes deverão apresentar, para qualificação econômico-financeira, os documentos indicados abaixo:

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da **SEDE** do licitante.

9.3.1.1. Caso a certidão, exigida no subitem anterior, não contiver a indicação de data de validade, deverá ser expedida até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.

9.3.1.2. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial somente poderão ser habilitadas se apresentar a comprovação da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e a certidão que atesta a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3.2. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.3.2.1. O referido balanço quando escriturado em forma NÃO DIGITAL, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que este se acha transcrito. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis, acompanhado da prova de registro no órgão competente.

9.3.2.2. O referido balanço quando escriturado em LIVRO DIGITAL deverá ser apresentado o “Recibo de Entrega de Livro Digital”. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis.

9.3.2.3. Quando Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

9.3.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser assinada, preferencialmente, por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral;

ILC = índice de liquidez corrente;

ISG = índice de solvência geral;

AT = ativo total;

AC = ativo circulante;

RPL = realizável em longo prazo;

PC = passivo circulante;
ELP = exigível em longo prazo;
PL = patrimônio líquido.

9.3.4. Das empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

9.3.5. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.4. Para fins de habilitação, é facultada à Comissão de Contratação a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

9.5. Para a presente seleção do fornecedor, adotar-se-á a inversão de fases, conforme indicado no § 1º do Artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/21, considerando a técnica habilitatória mínima daqueles que fornecerá os equipamentos e realizará a instalação, as manutenções preventivas e corretivas pelo período mínimo de 12 (doze) meses e, também, da qualidade dos insumos e mão de obra empregados na instalação e manutenção dos aparelhos, considerando que serão feitas intervenções nas estruturas físicas – alvenaria e na rede elétrica das unidades, devendo ser analisado a qualificação técnica das licitantes interessadas que, obrigatoriamente, atenderão ao mínimo estipulado neste Termo de Referência.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO E DOS CONTRATOS:

10.1. NÃO será admitida a subcontratação do objeto indicado neste Termo.

10.2. O prazo de vigência do contrato dos aparelhos de ar-condicionado será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

10.2.1. A vigência indicada acima, justifica-se pela necessidade da manutenção da garantia dos equipamentos instalados, assim como os serviços de instalação e dos insumos e materiais usados na instalação.

11. DA VIGÊNCIA DA ARP:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação de sua íntegra no site oficial do Município de Catalão, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado a vantajosidade para a Secretaria Municipal de Educação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes das futuras contratações/aquisições irão onerar as dotações futuras da Secretaria Municipal de Educação, conforme Artigo 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega e instalação dos itens.

13.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 29 de outubro de 2024.

Leonardo Pereira Santa Cecília.
Secretário Municipal de Educação.
Gestor do Fundo Municipal de Educação.
Decreto Municipal nº 07 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.

Original assinado!