

Governo do Estado de Pernambuco  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA  
INSTITUTO AGRONÔMICO DE PERNAMBUCO-IPA

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2019  
LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019  
Nº ELETRÔNICO ([www.Licitacoes-e.com.br](http://www.Licitacoes-e.com.br)): 780381

DADOS GERAIS

**OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças de reposição (exceto compressores) e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA. Tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais anexos ao Edital de regência.

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 3/10/2019 as 10H00

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 3/10/2019 as 10H00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 7/10/2019 as 10H00

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **BANCO DO BRASIL**

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:

Pregoeira: Abigail Barros Silveira e-mail: [abigail.barros@ipa.br](mailto:abigail.barros@ipa.br)

fone: (81) 3184-7261 ou 3184-7340 fax: (81) 3184-7261

Endereço: Av. Gal. San Martin, 1371 – Bongi – Recife/PE – CEP: 50761-000

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

Recife-PE, 27 de agosto de 2019.

O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, Empresa Pública Estadual de Direito Privado, inscrita no CNPJ Nº 10.912.293/0001-37, através do(a) pregoeiro(a) Abigail Barros Silveira da CPL-II, designada juntamente com a Equipe de Apoio, através da Portaria SAD 724/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 30.04.2019, com vigência a partir de 1º de abril de 2019, atendendo autorização expressa da Autoridade Superior, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento à solicitação contida na CI nº 223/2019 do Departamento de Gestão Administrativa - DEGA, datada de 25/07/2019, realizará Licitação no Rito do Pregão Eletrônico, no modo de disputa aberto, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob regime de execução indireta por empreitada por preço global, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA, aprovado pelo Conselho de Administração do IPA em 21/06/2018, com vigência a partir de 1/7/2018; Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539/2008, Decreto Estadual nº 38.49/12, Decreto Estadual nº 42.191/2015, Decreto Estadual nº 45.140, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147 de 7/08/2014, Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078/90, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do IPA, credenciado na função de pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- ✓ À IN Nº 01/SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional.
- ✓ À lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC.
- ✓ À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- ✓ À Lei Nº 12.305/2010 – que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- ✓ À Lei Nº 12.349/2010 – que trata do Desenvolvimento Nacional sustentável.

- ✓ Ao Decreto Nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 - que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.
- ✓ Às normas e especificações constantes do Termo de Referência.
- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- ✓ Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- ✓ Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- ✓ Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente, aplicáveis no que couber.

## DEFINIÇÕES:

São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Documentos para Habilitação;

Anexo III - Modelo de Proposta Eletrônica de Preços;

Anexo IV – Minuta da Declaração de ME/EPP

Anexo V - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação;

Anexo VI - Minuta de Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil;

Anexo VII - Minuta de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Participar de Licitação ou Contratar com o IPA

Anexo VIII - Minuta do Contrato.

## 1. OBJETO

Seleção da proposta mais vantajosa para contratação de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças de reposição (exceto compressores) e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, tipo expansão direta, condensação a ar, split VRF, inclusive atualização tecnológica do sistema de automação e gestão das unidades condensadoras e evaporadoras, do sistema de climatização instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, localizado na Av. General San Martin, 1371, Bongí, Recife – PE. Tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais anexos ao Edital de regência.

## 1.1 DO SUPORTE LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1.1 Este processo reger-se-á pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC, disponível no endereço eletrônico, [www.ipa.br](http://www.ipa.br), e também pelas Leis: Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pela Lei Federal de Defesa do Consumidor n.º 8.078, de 11.09.1990, na Lei Federal nº 10.406, de 10.01.2002, Decreto Estadual nº 38.493, de 06.08.2012, bem como nas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e bem assim as regras contidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2 Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICA**;

1.1.3 Modo de Disputa: **ABERTA**;

1.1.4 Critério de julgamento: **menor preço por Item**.

1.1.5 Regime de Contratação: indireta por empreitada por preço global

1.1.6 O objeto a ser contratado neste Edital, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam as Leis nºs 13.303/96, 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

## 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado por conta da seguinte dotação orçamentária:

**FONTE: 0101**

**AÇÃO: 4407**

**SUBAÇÃO: 0000**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.17**

2.1. O valor global máximo estimado para o certame licitatório é de **R\$ 293.340,00** (duzentos e noventa e três mil, trezentos e quarenta reais).

2.1.1. Apesar da Lei 13.330/16 determinar que o orçamento deverá ser sigiloso, a jurisprudência do TCU é firme quanto à obrigatoriedade de divulgação dos preços de referência em editais de licitações que utilizarem como critério de aceitabilidade das propostas de preços o preço máximo estimado, o que é o caso *in concreto*, vide Acórdãos 2.166/2014-Plenário, 745/2018-Plenário e 1.502/2018-Plenário, desta Corte.

**OBS:** O valor estimado foi alcançado através do mapa de coleta de preços, anexo ao edital, realizado pela unidade de compras do IPA. Onde foi utilizada a média do valor da coleta (observações no mapa de coleta de preços).

2.2. Não serão aceitos preços, unitário e total, finais superiores aos estimados neste edital.



2.3. O empenhamento só será efetuado e conseqüentemente liquidada a despesa na forma prevista neste Instrumento Convocatório, se o LICITANTE VENCEDOR estiver inscrito no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

2.4. O LICITANTE VENCEDOR providenciará, caso ainda não o tenha feito, sua inscrição no CADFOR, gratuitamente, na Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco – SAD, através do portal eletrônico de compras governamentais, no endereço [www.peintegrado.pe.gov.br](http://www.peintegrado.pe.gov.br), onde estão disponibilizadas todas as informações necessárias.

2.5. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

### 3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de disputa do pregão, na forma eletrônica, os licitantes, informando o número da licitação, poderão formular consultas.

### 4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA LICITAÇÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da sessão da disputa, tudo conforme previsto no Preâmbulo deste Edital – Folha 01.

### 5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação Eletrônica os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema eletrônico utilizado neste processo.

6.2. A participação na Licitação, dar-se-á por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário estabelecidos neste Edital.

6.2.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado” e para acessar a sala de disputa a opção é “Sala de Disputa – acesse aqui”.

6.2.2. Como requisito para a participação na Licitação, o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e atendimento

às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

6.2.3. Os licitantes, devem informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da proposta, através do sistema eletrônico, sob pena de não o fazendo, renunciar ao tratamento diferenciado contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como, posteriormente, dentro do prazo previsto no item 10.8, apresentar declaração, conforme ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

6.2.4. A ausência da Declaração a que se refere o item 6.3.1., prevista no **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, ensejará a desclassificação da licitante.

6.2.5. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

6.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária, imposta pelo Governo do Estado de Pernambuco;
- c) com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativas;
- d) sejam declarados inidôneos, em qualquer esfera de Governo;
- e) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) tenham, em seu quadro funcional, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição:
  - g.1) A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de serviço comum para empresas atuantes neste mercado, sendo usual a participação de empresas que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificações técnica e econômico-financeira e demais condições suficientes a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o âmbito de possíveis licitantes.
  - g.2) O objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, além de não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos neste edital.

g.3) A reunião de empresas em consórcio poderia reduzir o número de licitantes, prejudicando assim os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.4. É vedada a subcontratação da execução objeto desta licitação.

6.5. A comprovação de habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es) será realizada mediante a apresentação dos documentos elencados no Anexo II deste edital, no qual estão definidos os documentos relativos à Personalidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica.

6.6. O fornecedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, de Pernambuco, apresentando substitutivamente o Certificado de Registro de Fornecedores – CRF válido, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

6.7. A documentação comprobatória para habilitação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, conforme Lei 13.726/2018, encaminhada pelo correio ou portador, ao endereço indicado no Edital.

6.8. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

#### 6.9. EFETUAR O CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL

6.9.1. Para participar das licitações realizadas através do portal eletrônico do Banco do Brasil, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

6.9.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

6.9.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificado.

6.9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.9.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.9.4.1. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

6.9.4.2. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

## 7. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances o Interessado que:

7.1.1.1. Ao encaminhar a proposta, utilize campos textuais ou anexos para registrar ou inserir qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia; ou

7.1.1.2. Efetue qualquer outro tipo de ação que permita sua identificação.

7.2. Ao apresentar proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação e seus anexos, quaisquer informações necessárias à qualificação do objeto, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

7.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data da sessão pública da Licitação.

7.3. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressa em moeda nacional, com no máximo dois algarismo após a vírgula, **sem identificação da licitante, até a data e hora fixadas para encaminhamento de proposta da Licitação no Rito do Pregão.**

7.3.1. Os preços deverão ser cotados para a totalidade do lote/item, e neles estarem inclusos todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, impostos, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços.

7.4. Ao apresentar proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.4.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação e seus anexos.

7.4.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data da sessão pública da Licitação.

7.5. As propostas das licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital.

7.6. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.



7.7. O licitante poderá encaminhar no Sistema Eletrônico, caso julgue necessário, arquivo anexo através da opção “DOCUMENTOS”, em arquivos no formato *zip-file* (.zip), quando do envio da proposta de preços. O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip – e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2MB. A licitante poderá encontrar mais informações sobre este procedimento no Portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), *Link* “Regras do Jogo”, realizando o *download* da Cartilha do Fornecedor.

7.7.1. É MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO LIMINAR QUANDO O LICITANTE COLOCAR QUALQUER TIPO DE DADO QUE IDENTIFIQUE A EMPRESA, OU SEJA, QUANDO INFORMADO A PESSOA JURÍDICA, CPF, CNPJ ETC..., NO CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” E/OU EM ARQUIVO ANEXADO A PROPOSTA, NO SISTEMA ELETRÔNICO.

7.8. Para efeito de lançamento do preço no sistema eletrônico, para cada lote/item, deverá ser lançado os **VALORES TOTAIS DOS ITENS**, para cada item do lote, e o valor global do lote, será calculado de forma automática pelo sistema.

7.9. Existindo divergências no preço total em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis na forma do artigo 60 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC, ou contiverem irregularidades insanáveis. Quando necessário serão realizadas diligências para apurar tais fatos.

7.11. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.12. Em se fazendo necessário algum esclarecimento de ordem técnica quanto ao lote/item, ligar para o Departamento de Gestão Administrativa do IPA – DEGA – fone: (81)3184.7287.

## 8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 13.303/16, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 10.520/2002, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas aplicáveis à espécie.

8.2. Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, observados os prazos de prestação de serviços, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e anexos, e admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

8.2.1. Não será admitida apresentação de propostas finais com cotação de preço unitário e total superiores aos estimados máximos pela administração.

8.3. A Licitação no Rito do Pregão Eletrônico será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

- 8.4. Durante a realização da Licitação, a comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital e/ou via chat do sistema eletrônico Licitacoes-e, quando for o caso e o momento oportuno.
- 8.5. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a esta Licitação será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos dos itens 8.4 e 8.8 deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito da Licitação será prestado por telefone.
- 8.6. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.
- 8.7. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 8.8. O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o(a) Pregoeiro(a) Abigail Barros Silveira, bem como para todos os fins indicados neste Edital, com a devida menção ao número desta Licitação, é o: [licitacao@ipa.br](mailto:licitacao@ipa.br)/[abigail.barros@ipa.br](mailto:abigail.barros@ipa.br), além do sistema Licitacoes-e, mencionado no subitem 8.4 deste termo editalício.
- 8.9. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública da licitação no rito do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Na sequência o(a) pregoeiro(a) passará à fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas.
- 8.10. Aberta a etapa da sessão pública, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
- 8.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 8.12. O (a) pregoeiro (a) verificará as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICA apresentadas para cada Item, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, item 7;
- 8.13. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.
- 8.14. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.15. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os Fornecedores;
- 8.16. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICA, o(a) pregoeiro(a) **dará início à fase competitiva**, quando então os FORNECEDORES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

- 8.17. O Interessado somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.18. O Interessado poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 8.18.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio Interessado.
- 8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.
- 8.20. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) para cada Item/Lote, sendo que somente estas participarão da fase de lance;
- 8.21. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão "Detalhes da Disputa" que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o item/lote estiver em disputa.
- 8.22. Se algum licitante apresentar lance em desacordo com a licitação (preços inexequíveis ou excessivos), poderá tê-lo cancelado pelo (a) Pregoeiro (a) através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o (a) pregoeiro (a) justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.
- 8.23. A etapa de lances da sessão de disputa pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo(a) pregoeiro(a), após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.24. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 8.25. Definido o lance classificado em 1º lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, caso a proposta de menor preço não tenha sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor Individual-MEI, e o certame tenha ocorrido com ampla participação (como descrito no item 1.1), e ainda, ocorrendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da lei Complementar n° 147, de 7/08/2014, ocorrerá o descrito no item 9 deste termo editalício.
- 8.26. Em caso de empate, com diferença de pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente, será reiniciada a disputa para definição das demais colocações – o arrematante já terá sido definido;
- 8.26.1. Caso a diferença entre os valores do primeiro lugar e do Interessado subsequente permaneça igual ou maior a 10%, mesmo após o encerramento da sessão de disputa complementar citada no **item 8.26** acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá reiniciar a disputa entre os Interessados por mais uma vez.
- 8.26.2. Caso haja igualdade de propostas entre licitantes, o sistema permitirá que os fornecedores empatados possam encaminhar propostas

fechadas de desempate, conforme estabelecido no art. 55. Da Lei 13.303/16. Para tal, o(a) pregoeiro(a) deverá encerrar a disputa empatada, o que conferirá aos fornecedores empatados o prazo de até 10 minutos para enviar suas propostas de desempate.

8.26.2.1. O sistema enviará mensagem automática, informando do reconhecimento do empate e orientando os fornecedores quanto ao envio de proposta de desempate. O(A) pregoeiro(a) deverá encerrar aquela disputa para que os fornecedores possam registrar suas propostas de desempate.

8.26.2.2. Após o prazo de 10 minutos depois do encerramento da disputa do lote, o(a) pregoeiro(a) informará, no resumo do lote/item, o fornecedor que propôs a melhor proposta, sendo declarado arrematante do lote/item.

8.26.3. Caso a diferença entre os valores do primeiro lugar e do Interessado subsequente permaneça igual ou maior a 10%, mesmo após o encerramento da sessão de disputa complementar citada no **item 8.26** acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá reiniciar a disputa entre os Interessados por mais uma vez.

8.26.4. A primeira reabertura ocorrerá sempre que os valores estiverem enquadrados na situação prevista acima. A segunda reabertura ocorrerá a critério exclusivo do(a) Pregoeiro(a).

8.26.5. Não havendo manifestação das empresas, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) pregoeiro(a) dar encerramento à disputa do lote.

8.27. Caso ocorra empate em nível de proposta inicial eletrônica em não havendo lances durante a fase competitiva e não ocorrendo o “empate ficto” previsto pela Lei Complementar n.º 123/06, o sistema automaticamente classificará em primeiro lugar a licitante que cadastrou primeiramente sua proposta, mas isto não resultará em classificação definitiva da licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá verificar os critérios de desempate estabelecidos no art. 55, da Lei 13.303/16, em caso de igualdade de condições também neste último quesito, o(a) Pregoeiro(a) deverá convocar as licitantes para realização de um sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes do item/ lote serão convocadas, visando promover o desempate entre as propostas. Somente após será procedida a verificação da conformidade e aceitabilidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.28. Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar, a proposta de preços adequada ao lance final, na forma prevista neste Edital no item referente à proposta.

8.29. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.30. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.31. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



8.32. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

## 9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) – “empate ficto” - superior à proposta mais bem classificada, será detectado automaticamente na sala de disputa da licitação, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará a existência da situação de “empate ficto”, informando o nome da licitante. Em seguida, o sistema habilitará para o(a) Pregoeiro(a) realizar a convocação da licitante que se encontra em situação de empate.

9.1.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, apenas ela, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta Licitação;

9.1.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3.1. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 10. DA NEGOCIAÇÃO e ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances de sessão de disputa pública, o(a) pregoeiro(a) deverá dar início a fase de NEGOCIAÇÃO, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para o Item/Lote, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

10.1.1. A NEGOCIAÇÃO será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, na área de “contraproposta” do Licitacoes-e;

10.1.2. Encerrada a NEGOCIAÇÃO, não serão aceitas propostas com preços superiores aos preços unitários e/ou globais constantes na estimativa de custo da contratação elaborada pelo IPA.

10.2. O (a) pregoeiro(a) negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote e “contraproposta” (negociação), nos termos do artigo 62 do RILCC do IPA.

10.3. Quando todas as propostas estiverem acima do valor estimado da contratação, e não houver sucesso na negociação com a primeira colocada para reduzir ou igualar o seu preço ao valor estimado, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com as demais licitantes, considerando a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

10.3.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo estimado serão desclassificadas.

10.4. Se após a negociação com as demais LICITANTES não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, a licitação será declarada fracassada.

10.5. Encerrada a etapa de negociação da sessão pública, deverá ser analisada a efetividade e exequibilidade da proposta para que, em seguida, seja solicitado, o encaminhamento, pelo licitante que ofertou a melhor proposta, dos documentos de habilitação para comprovação das regularidades.

10.6. Após a aceitabilidade da proposta a sessão pública da licitação no rito do pregão será suspensa pelo prazo divulgado no SISTEMA para aguardo da documentação habilitatória, situação em que serão divulgados através do Sistema a data e horário de prosseguimento do certame.

10.7. Após a etapa de negociação, a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ESTE ITEM E ANEXO II DESTE EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias (itens 10.7.4, 10.8, 10.8.1 e 10.8.2) autenticadas destes documentos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da 1º (primeiro) dia útil subsequente à convocação do(a) pregoeiro(a).

10.7.1. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

10.7.2. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo(a) pregoeiro(a)/comissão dos documentos encaminhados por e-mail e correios, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) no sistema;

10.7.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação Digitalizados no prazo previsto no item 10.7 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.7.4. Os documentos originais ou autenticados, de acordo com a Lei 13.726/2018, deverão ser entregues fisicamente, **diretamente ao(à) pregoeiro(a) ou comissão de licitação**, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 8h as 12 horas e de 13h as 17 horas, de segunda a

quinta-feira e de 7h30 as 12h30 nas sextas-feiras, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à convocação do(a) pregoeiro(a)(depois da declaração do vencedor), que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse do IPA.

10.7.5. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão do(a) pregoeiro(a) que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

10.7.6. **Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.**

10.8. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de negociação da sessão pública, a licitante provisoriamente classificado em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, na forma do anexo II deste Edital, apresentando, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente à convocação do(a) pregoeiro(a), no endereço constante no preâmbulo deste edital, os documentos relacionados no anexo II do termo editalício.

10.8.1. A proposta de preços final juntamente com toda a documentação de habilitação (físicos) exigida neste edital, deverão ser entregues ou postados ao IPA no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão de disputa de licitação deste certame - 1º (primeiro) dia útil subsequente à convocação do(a) pregoeiro(a)-, devendo, se necessário, serem encaminhados por SEDEX ou outro meio igualmente expresso.

10.8.2. **O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar deverá também, enviar os documentos de habilitação através de e-mail, no prazo de 24(vinte e quatro) horas após encerrada a fase de negociação, afim de agilizar os trabalhos de análise da documentação e proposta final de preços, como já explicado no item 10.7.3 deste Edital.**

10.9. Quando do envio de sua proposta final, a licitante que apresentar o menor preço final e tiver a sua proposta classificada, em primeiro lugar, deverá obedecer às seguintes regras:

- ✓ Adequar a proposta ao lance final ofertado. **O preço unitário não poderá ultrapassar o preço unitário estimado pela administração**, sob pena de desclassificação da proposta, e deverá incluir todos os custos relativos ao objeto licitado.
- ✓ A proposta encaminhada deverá especificar o lote/item objeto da licitação, inclusive com referência aos prazos para execução, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições, que julguem ser necessárias para a análise da proposta, definidas neste Edital;
- ✓ A proposta encaminhada deverá especificar o item/lote cotado pelo licitante, devendo conter o preço final os dados e endereço profissional da pessoa ou

pessoas que o contrato social autorize a praticar atos em nome da licitante, para a assinatura do contrato de execução.

## 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, nos termos e prazos previstos neste edital.

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

11.3. As propostas serão conferidas pelo IPA para determinar erros aritméticos nas operações. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os indicados por extenso, prevalecerão os indicados por extenso;
- b) Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de multiplicação de quantidade por valores unitários, prevalecerão os preços unitários, sendo o valor total corrigido.

11.4. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.4.1. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IPA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.4.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.4.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.4.4. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

11.4.5. Não será admitida proposta que se enquadre em umas das seguintes hipóteses:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça, após a fase de negociação, acima do orçamento estimado para a contratação.



- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo IPA; ou
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

11.4.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.4.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.4.6. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

11.5. O(a) pregoeiro(a) concederá prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta, indicando quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

11.5.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

11.6. O(A) pregoeiro(a) poderá efetuar consulta, no portal do compras governamental, sobre a regularidade fiscal do licitante que apresentou a menor proposta de preço aceita pelo(a) pregoeiro(a), bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. O licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o(a) pregoeiro(a), através do e-mail: [licitacao@ipa.br](mailto:licitacao@ipa.br) / [abigail.barros@ipa.br](mailto:abigail.barros@ipa.br).

11.6.1. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.7. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, **ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**

11.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual declarada vencedora do certame que esteja com pendência na regularidade fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para providenciar a regularização, inclusive o pagamento ou parcelamento dos eventuais débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação

das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.10.No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado o(a) pregoeiro(a) exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

11.11.Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.12.As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do IPA "[http://www.ipa.br/novo/servicos-editais\\_licitacoes](http://www.ipa.br/novo/servicos-editais_licitacoes)" e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## 12. DA DILIGÊNCIA

12.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório é facultado ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade superior, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

12.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

## 13. DOS QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.1.1. O questionamento tem por finalidade apenas o esclarecimento de dúvidas a respeito da correta interpretação das cláusulas e regras deste certame licitatório.

13.1.2. A impugnação deve ser manejada para apontamento de vício(s) de legalidade presente(s) no certame, devendo conter qualificação, motivação e pedidos claros.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

13.2.1. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato *Portable Document Format* (extensão .pdf) e devidamente assinada e carreada com os documentos de identificação, do impugnante, e de comprovação se for o caso, sob pena de não conhecimento.

13.2.2. Se a impugnante for pessoa jurídica, deve ser assinada por representante legal, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

13.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data-limite designada para o recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

13.3.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.

13.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos, apresentados fora do prazo legal, e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.5. A decisão do(a) pregoeiro(a) sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

13.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, caso seja necessário, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, imediate e motivadamente, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), através de, campo próprio do sistema eletrônico ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 5 (cinco) dias para anexar memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados para o(a) pregoeiro(a), sendo-lhes assegurada vista dos autos, no Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no horário das 9h às 12h de 2ª a 6ª feira e das 14h às 17h somente de 2ª a 5ª feira (horário de Recife- PE).

14.2. As demais licitantes ficam cientificadas para que, neste mesmo prazo, querendo, apresentem suas contrarrazões sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

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

14.6. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do(a) pregoeiro(a) que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.6.1. Para a contagem dos prazos referidos no presente item, deverá ser excluído o dia do início do prazo (data da sessão) e incluído o dia do fim do prazo, dia este que deverá ser considerado válido para a prática do ato.

14.7. Caso o(a) Pregoeiro(a) decida pela Improcedência do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para Homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não da decisão do(a) Pregoeiro(a), antes da adjudicação.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A falta de manifestação, imediate e motivamente, da licitante no prazo previsto no item 14.1 deste Edital, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto de cada Lote/Item e homologará o procedimento licitatório.

15.3. Verificada a regularidade dos procedimentos, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

15.4. Caso não ratifique a decisão do(a) Pregoeiro(a), a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

15.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(A) pregoeiro(a) e equipe de apoio.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Será considerada fornecedora do objeto deste certame, de acordo com as respectivas quantidades e valores unitários, a empresa cuja proposta for classificada em primeiro lugar.

16.2. Para a execução do objeto, o IPA verificará previamente a existência de dotação orçamentária, providenciará a expedição do empenho e notificará a empresa para proceder a execução.

16.3. A notificação pelo IPA para a execução poderá ser feita na sede da empresa, por e-mail, fac-símile ou via postal, onde deverá constar a data, o objeto pretendido e o seu respectivo valor.

16.4. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da nota de empenho.

16.5. Recebida a notificação para a execução dos serviços, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho, a partir da qual começará a contar o prazo para a execução constante nos Anexos (Termo de Referência).

16.6. Na hipótese do subitem 16.5, ou seja, quando a Nota de Empenho acompanhar a notificação supracitada, o prazo de execução será contado da data do recebimento da mesma.

16.7. A retirada da Nota de Empenho somente poderá ser efetuada por representante legal da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação ou por preposto, desde que munido de instrumento de procuração com poderes especiais para firmar contrato.



16.8. Tanto o representante legal, quanto o preposto, mencionados no subitem anterior deverão apresentar-se munidos de documento de identidade.

16.9. Os prazos e condições para a execução dos serviços são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de execução ocorrerá a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada.

16.10. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de n.ºs 181 a 183 do RILCC do IPA, observando que os serviços serão recebidos pelo responsável técnico indicado pelo Departamento de Gestão Administrativa - DEGA do IPA.

16.11. A Administração do IPA, através do seu responsável pelo recebimento (Anexo I), poderá, quando do aceite / recebimento, efetuar qualquer diligência que julgar necessária à verificação da regularidade dos serviços, dirimir eventuais falhas na sua confecção, aferir a qualidade do produto/serviços, visando a comprovação do efetivo cumprimento das cláusulas contratuais.

16.12. A entrega do objeto a ser executado será mediante requisição, sem quaisquer despesas adicionais para o IPA com seguro, transporte ou outras despesas.

16.13. O IPA informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência na execução dos serviços, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal no IPA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da informação via telefone.

16.13.1. O prazo máximo para regularização dos serviços notificados, inclusive de serviços executados a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal no IPA, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) via Correios.

16.13.2. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, 16.13.2, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas no item 17 deste termo editalício.

16.14. O aceite / recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal do licitante.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas são aquelas constantes no anexo IX deste Termo Editalício – Minuta de Contrato

## 18. DO CONTRATO

### 18.1. DA FORMALIZAÇÃO

18.1.1. Depois de homologado o resultado desta **Licitação no Rito do Pregão**, a licitante **vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de **5 (cinco)** dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado e aceito pelo IPA.

18.1.1.1. Neste momento, a Vencedora fica obrigada a apresentar a comprovação das condições de habilitação consignadas no anexo II deste edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato, bem como a comprovação do recolhimento/apresentação da garantia do contrato, junto ao Departamento Financeiro – DEFI do IPA, quando couber.

18.1.1.2. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma única vez por igual período

18.1.1.3. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

18.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido a sujeitará, ainda, à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela Administração Pública;

18.1.3. Na hipótese da assinatura vir a ser praticada por procurador, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

18.1.4. O instrumento contratual, a ser celebrado com a proponente vencedora, incluirá as disposições deste Edital, da proposta de preço aprovada e outras constantes da Lei n<sup>o</sup> 13.303/16, e do RILCC do IPA, imprescindíveis ao seu fiel cumprimento, conforme minuta apresentada no Anexo VIII.

18.1.5. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato;

18.1.6. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contrato ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato.

18.1.7. Quando o participante vencedor não assinar o Contrato, é facultado ao IPA, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste termo editalício e no art. 7<sup>o</sup> da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.1.8. Será possível a alteração do contrato, nas hipóteses previstas na Lei Federal n<sup>o</sup> 13.303/16, atendo-se aos critérios de conveniência e oportunidade do IPA, desde que essa possibilidade esteja prevista no **Anexo I – Termo de Referência**.

18.1.9. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou supressões sobre o objeto contratual, nos termos do art. 81, §1<sup>o</sup>, da Lei Federal n<sup>o</sup> 13.303/16.

## 18.2.DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.2.1. A Minuta do Contrato estabelecerá a vigência do contrato, prorrogações e demais condições de contratação.

18.2.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 18.3.DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.3.1. A empresa Contratada deverá providenciar a execução dos serviços solicitados no local estabelecido na solicitação/autorização de serviço formal, sem qualquer ônus para a Contratante, conforme os subitens 6, 7, 8, 9 e 10 do termo de referência, anexo I deste termo editalício.

18.3.2. A empresa Contratada deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias após a data da assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – em conformidade com a lei que rege os serviços de manutenção, constando de fichas individuais, que conterão planos de tarefas a serem executadas e histórico dos serviços já executados em cada aparelho (anotando-se todas as observações pertinentes em planilhas do plano de manutenção, operação e controle (PMOC), por equipamento vistoriado);

18.3.2.1. A empresa Contratada deverá executar os serviços em obediência às leis brasileiras, especificações, normas e padrões da ABNT e órgãos governamentais pertinentes ou de organizações internacionais, no caso de ausência de normas brasileiras, e também obedecer a todas as recomendações e detalhes executivos fornecidos pelos fabricantes dos materiais e equipamentos envolvidos.

## 18.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.4.1. A Minuta do Contrato estabelecerá as cláusulas para a rescisão de contrato, anexo IX deste Edital.

18.4.2. A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observados os termos dos §§ 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/16.

18.4.3. A assinatura do Contrato é um requisito imprescindível para efetivação do pagamento.

18.4.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços do objeto licitado.

## 18.5.DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

18.5.1. Durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, os preços estipulados serão fixos e irremovíveis. Em caso de prazo

excedente ou alteração contratual, o reajuste deverá ocorrer nos moldes previstos na Minuta de Contrato – anexo IX deste Edital.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante contra apresentação das faturas/notas fiscais, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado com o quantitativo de manutenções realizadas, que poderão se referir a uma ou mais ordens de serviço, em conformidade com as exigências pertinentes de cada dotação orçamentária, devidamente atestado no seu recebimento.

19.1.1. O pagamento será processado depois que as Notas Fiscais, forem devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, para cuja finalidade será emitido empenho e efetuado o depósito na conta corrente do fornecedor contratado ao final do processo, junto a um banco que possua agência na cidade da licitadora, após a publicação da homologação, junto ao Departamento de Operações Financeiras do IPA, situado na sede, no prédio CIGMA, 2º andar, da licitadora.

19.1.2. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 5 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

19.2. As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pelos fornecedores, além de discriminar o objeto, devem, também, conter obrigatoriamente:

19.2.1. a assinatura e o carimbo do Gestor do contrato, como comprovante de recebimento do objeto do faturamento;

19.2.2. O número do contrato;

19.2.3. O número da Ordem de Serviços e o item a que se refere;

19.2.4. O nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

19.3. O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA reserva-se no direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) for(em) entregue(s) em desacordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência;

19.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

19.5. A empresa a ser contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da contratada, pela taxa referencial do Sistema



Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, (conf. recomendação contida no Ofício Circular PGE/GAB nº 001/2013), entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

19.7. O IPA pagará à Contratada os preços homologados, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato, englobando todos os custos e não se limitando, às despesas com seguros e tributos incidentes sobre as execuções adjudicadas.

19.8. Durante o período de validade do contrato a ser firmado, os preços serão fixos e irrevogáveis, ressalvados disciplinamentos legais supervenientes e aplicáveis.

19.9. Os serviços executados em quantidade a menor terão seu valor glosado na respectiva Nota Fiscal, ficando a quantidade faltante em pendência, a qual deverá ser imediatamente executados ou até o final do prazo de execução previsto sob pena de caracterização de atraso e inadimplência, que redundará na aplicação das sanções cabíveis.

19.10. Os serviços executados a maior, sem anuência do IPA, terão o seu valor glosado na respectiva Nota Fiscal.

19.11. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo de execução do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável ou anulá-la por ilegalidade, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16. O IPA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3. À(ao) Pregoeira(o) ou à autoridade a ela(e) é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive, solicitar a apresentação dos originais de planilhas ou propostas de preços que forem encaminhadas via sistema eletrônico Licitacoes-e, e-mail ou fac-símile, ou de outros documentos que julgar necessários, de folders, prospectos, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em prazo razoável,

ficando a licitante que não atendê-las sujeitas à desclassificação ou inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estipuladas neste edital.

20.4. A(ao) Pregoeira(o), ou Autoridade a ela(e) Superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

20.5. As normas que disciplinam esta Licitação no Rito do Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

20.7. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

20.8. Quaisquer esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos da presente licitação deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data-limite fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no endereço [licitacao@ipa.br](mailto:licitacao@ipa.br).

20.8.1. As respostas serão enviadas por comunicado do Sistema e disponibilizadas neste até a data marcada para a sessão de abertura do certame.

20.8.2. A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item e o item 13 deste Edital.

20.8.3. Durante a realização da Licitação, a comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital e/ou via chat do sistema eletrônico Licitacoes-e, quando for o caso e o momento oportuno.

20.8.4. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a esta Licitação será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos dos itens 20.8.3 e 8.8 deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito da Licitação será prestado por telefone. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.

20.8.5. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.

20.8.6. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

20.9. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação ou ao(à) Pregoeiro(a), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua nos termos da lei que rege as licitações.

20.10.As questões decorrentes do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública Estadual, no Foro da cidade de Recife – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 27 de agosto de 2019.

Abigail Barros Silveira  
Presidente/Pregoeira da CPL-II

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO REGULAR DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL DO CIGMA/IPA

##### 1. OBJETIVO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças de reposição (exceto compressores) e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, tipo expansão direta, condensação a ar, split VRF, inclusive atualização tecnológica do sistema de automação e gestão das unidades condensadoras e evaporadoras, do sistema de climatização instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, localizado na Av. General San Martin, 1371, Bongi, recife – PE, de acordo com as especificações que seguem dentro das etapas deste termo.

1.2. A contratada deverá fornecer todas as peças e materiais necessários à realização de todas as manutenções corretivas até o valor máximo mensal de 30% (trinta por cento) do valor total mensal do contrato. Para peças com valores acima de 30% (trinta por cento) do valor total mensal do contrato deverão ser encaminhado ao IPA 03(três) orçamentos prévios de fornecedores, que deverão ser analisados e devidamente aprovados, sendo o seu faturamento mediante aplicação do BDI.

1.3. A proposta de preço deve contemplar todo o material de consumo e insumos necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento do sistema de climatização, mantendo a concepção original do projeto, exceto as peças e insumos estipulados no limite do item 1.2.



## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço de manutenção do sistema de refrigeração objeto do presente termo de referência é decorrente da necessidade de atender aos ditames exigidos pelos usuários e legislação aplicável em vigor, aliado a demanda por aumento da qualidade do ar e confiabilidade operacional do sistema em questão.

2.2. Ademais o presente termo de referência também está especificando um conjunto de serviços para garantir que a futura Contratada desenvolva novas metodologias, controles, procedimentos e serviços para elevar o padrão de qualidade dos serviços de manutenção em questão.

2.3. Tal serviço é indispensável ao bom funcionamento do Edifício CIGMA, posto que o sistema de ventilação e climatização ofereça aos usuários condições ambientais adequadas ao melhor exercício das suas funções no ambiente de trabalho. Sem uma climatização adequada, a saúde dos usuários e funcionários será atingida de forma danosa, à conservação e operação dos equipamentos eletrônicos sensíveis serão afetados, logo o rendimento dos trabalhos e o atendimento ao público serão prejudicados.

2.4. Para tanto, a conservação e manutenção de toda a aparelhagem do sistema de ventilação e climatização deve ser feita preventiva e corretivamente, sem interrupção, para preservar e conservar todo o sistema de equipamentos, instalações e dispositivos instalados, patrimônio que merece cuidados especiais pela sua complexidade, valor e importância funcional como se pode comprovar pelo que se encontra discriminado neste termo.

## 3. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA

3.1. As empresas Licitantes deverão apresentar qualificação técnica comprovada, bem como estrutura administrativa e financeira adequada, a fim de garantir a perfeita execução, prontidão e qualidade dos serviços, objeto deste contrato, com a apresentação de garantia de proposta e comprovação de capital exigíveis na forma da legislação vigente, tudo referente ao valor estimado da contratação.

3.2. As empresas Licitantes deverão apresentar à comissão de licitação a seguinte documentação relativa à qualificação técnica operacional:

3.2.1. Certidão de registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA da região onde está situada a sede da Licitante e dos seus Responsáveis Técnicos; com indicação clara das atividades técnicas permitidas a

Empresa em função de seu quadro técnico.

3.2.2. Comprovação, através de atestado de capacidade técnica operacional em nome da Licitante ou de seu Responsável Técnico (o mesmo que efetuou a visita técnica), registrados no CREA, com características pertinentes e compatíveis com objeto licitado, por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em papel timbrado, comprovando, sob as penas da lei, que o Licitante tenha realizado de forma satisfatória serviço da mesma complexidade ou superior ao que constitui o objeto desta licitação;

3.2.3. Comprovação da Licitante de que possui em seu quadro técnico permanente, registrado no CREA, na data prevista para entrega da proposta, de profissionais de nível superior com habilitação técnica adequada, disponíveis para a realização do objeto da licitação.

3.2.4. Para efeito de comprovação da aptidão solicitada no item 3.2.2 acima se exige certidão de acervo técnico operacional contendo as seguintes parcelas de maior relevância técnica, demonstradas suas capacitações técnicas- operacionais através de atestados de responsabilidade técnica, relativos à execução dos seguintes serviços:

Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ventilação e climatização tipo split VRF, capacidade igual ou superior a 165TR's, expansão direta com gás refrigerante ecológico – R410 ou similar - composto de unidades condensadoras a ar externas, conjunto de unidades evaporadoras internas tipo cassete, rede hidrônica de condensados, sistema de renovação de ar utilizando recuperadores entálpicos de energia e rede de dutos isolados, inclusive desenvolvimento e programação do seu sistema de automação.

3.2.5. A empresa licitante deverá ser credenciada pelos fabricantes TOSHIBA para realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de sua fabricação. Tal credenciamento deverá ser comprovado através de correspondência emitida pelos fabricantes TOSHIBA, sendo apresentadas na licitação.

3.2.5.1. A exigência se deve ao fato de que o sistema de climatização instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA, na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, é da marca TOSHIBA, e assim a empresa deve ter o “*know-how*” para esta marca.

#### **4. EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM O SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO**

A manutenção acima referida englobará todo o sistema mecânico, elétrico, eletrônico, lógico, de automação (dos componentes pertinentes, incluindo hardware), de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, tais como, válvulas, registros,

tubulações hidráulicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos dos equipamentos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, sistema de controle e comando, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.

Principais componentes do sistema:

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO CIGMA/IPA</b>			
<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>
MMY-MAP3201HT7	Unidade condensadora com capacidade de 32HP, 380V, trifásico	Pç	11
MMU-AP0152H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 1,7HP	Pç	24
MMU-AP0182H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 2,0HP	Pç	20
MMU-AP0242H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 2,5HP	Pç	6
MMU-AP0272H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 3,0HP	Pç	30
MMU-AP0362H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 4,0HP	Pç	12
MMU-AP0482H	Unidade evaporadora da TOSHIBA, Sistema VRF, modelo Cassete 4 vias, com capacidade 5,0HP	Pç	26
RBC-AX31U(W)-E	Kit Controle remoto sem fio para evaporadoras cassete com 4 vias + sensor	Pç	96
BMS-CM1280FTLE	Painel de controle central compliant manager de 128 unidades e conexão web	Cj	1
	Unidade condensadora com capacidade de 20 TR's, 380V, trifásico, ITACHI	Pç	3

## **5. DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. Os serviços deverão ser executados, por no mínimo 1 (um) técnico de plantão, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h.

5.2. Sempre que for necessário a contratada disponibilizará aumento da equipe com auxiliares para realização das manutenções demandadas.

5.3. Quando houver necessidade de efetuar intervenções preventivas ou corretivas fora do horário indicado no item 5.1, inclusive aos sábados e/ou domingos e feriados, por obrigação de parada do sistema por um tempo maior ou por qualquer motivo pertinente, tais procedimentos deverão ser comunicados à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para a devida análise de implicações e autorização.

5.3.1. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar sistema de plantão para estes chamados, de emergência fora do horário normal da jornada de trabalho, em dias úteis e fins de semana / feriados, e assim que autorizado atuar com os serviços necessários.

## **6. DA SEGURANÇA DOS SERVIÇOS E QUALIDADE DOS RESULTADOS**

6.1. A empresa Contratada, quando da execução dos serviços, deverá observar todas as recomendações concernentes à segurança do trabalho contidas na Norma Regulamentadora nº 18 (ou posterior) e, em especial, quanto à provisão de equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, bem como a fiel observância das normas legais relativas à qualidade do ar de interiores, decorrente do sistema de climatização como um todo, face aos preceitos constantes da Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e da Resolução nº 9/2003 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ou normas, portarias ou resoluções que venham a substituí-las.

6.2. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

## **7. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS BÁSICOS/CONSUMO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

7.1. A empresa Contratada deverá possuir, assumir a responsabilidade e ônus, com sua equipe, das ferramentas, instrumentos e equipamentos básico(s)/consumo necessários à perfeita manutenção do sistema, com, no mínimo, os itens abaixo.



Ferramentas:

Jogo de chaves de fendas
Jogo de chaves Philips
Jogo de chaves boca fixa
Jogo de chaves Allen
Jogo de chaves de boca ajustável
Jogo de chaves para tubo, “grife”.
Alicate universal com cabo isolado
Alicate de corte diagonal
Alicate descascador de fios
Alicate de pressão
Martelo bola
Martelo pena
Martelo de borracha
Talhadeira de aço
Punção de aço
Lima chata bastarda com cabo
Lima triangular bastarda com cabo
Lima redonda bastarda com cabo
Arco de serra ajustável
Saca polia
Canivete para eletricitista
Engraxadeira com alavanca
Chave catraca para refrigeração
Jogo de vazador
Tesoura para confecção de juntas
Lanternas
Lâmpadas de teste neon
Lampadas de teste estroboscópica.
Chave para ajuste de pressostato

Chave para ajuste de fusíveis diazed
Sacador de fusíveis nh
Ferro de solda
Corta tubos
Flangeador
Amassador de tubos
Pente para aletas
Furadeira profissional
Jogo de brocas

Instrumentos:

Alicate amperímetro
Vacuômetro eletrônico
Termômetro digital a laser
Megômetro para 500 v
Multímetros eletrônicos

Equipamentos:

Bombas de alto vácuo, no mínimo
Equipamentos de solda portátil
Máquina slic para limpeza de sistema com gás r - 11
Bombas de lava jato
Conjunto de cilindros de gás r-410
Conjunto de cilindros de nitrogênio
Unidade condensadora para recolhimento de gás refrigerante

7.2. Obs: A lista constante acima apresenta exemplos de ferramentas e materiais básicos para auxílio dos serviços permanentes, não sendo exaustiva. Desse modo, a empresa deverá prever que demais itens poderão ser utilizados e, nesse caso, se não houver sido previsto, a

empresa assumirá o ônus.

## 8. DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar condicionado tipo split VRF, capacidade igual ou superior a 165TR's, expansão direta com gás refrigerante ecológico – R410 ou similar, composto de unidade condensadoras a ar externas, conjunto de unidades evaporadoras internas tipo cassete, rede hidrônica de condensados, sistema de renovação de ar utilizando recuperadores entálpicos de energia e rede de dutos isolados, inclusive desenvolvimento e programação do seu sistema de automação, do edifício CIGMA – Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes, localizado na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, compreendendo todos os equipamentos relacionados no item 4.

8.2. A empresa Contratada deverá efetuar inspeção inicial do sistema e de todos os seus componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante, além da limpeza de bandejas, aletas, difusores, tubulações, calhas e demais componentes;

8.3. Todos os serviços de manutenção deverão ser efetuados por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e habilitados, obedecendo-se aos seguintes critérios:

8.3.1. observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

8.3.2. zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

8.3.3. manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições nas salas onde se encontram os sensores e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados. Nos demais ambientes, as medições ocorrerão sempre que necessário ou houver determinação da FISCALIZAÇÃO; e

8.3.4. observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo

conforme determinações descritas a seguir:

- 8.3.4.1. manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 8.3.4.2. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 8.3.4.3. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- 8.3.4.4. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- 8.3.4.5. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 8.3.4.6. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
- 8.3.4.7. manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
  - a) implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria n° 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
  - b) garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
  - c) manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
  - d) preparar relatório técnico mensal com a descrição dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle realizados no período, mencionando os parâmetros verificados, eventuais indícios de problemas futuros, as providências adotadas e quaisquer



recomendações/orientações técnicas necessárias. Este relatório deverá acompanhar a nota fiscal/fatura apresentada para pagamento (subitem 18.7.2.1 deste Edital).

8.4. A empresa Contratada deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias após a data da assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – em conformidade com a lei que rege os serviços de manutenção, constando de fichas individuais, que conterão planos de tarefas a serem executadas e histórico dos serviços já executados em cada aparelho (anotando-se todas as observações pertinentes em planilhas do plano de manutenção, operação e controle (PMOC), por equipamento vistoriado);

8.4.1. A empresa Contratada deverá executar os serviços em obediência às leis brasileiras, especificações, normas e padrões da ABNT e órgãos governamentais pertinentes ou de organizações internacionais, no caso de ausência de normas brasileiras, e também obedecer a todas as recomendações e detalhes executivos fornecidos pelos fabricantes dos materiais e equipamentos envolvidos;

8.4.2. O plano de manutenção mínimo estabelecido no item 10 deste Termo de Referência refere-se à instalação padrão, submetida a condições normais de funcionamento. No ato da primeira manutenção preventiva, a mantenedora deverá levantar os aspectos peculiares do equipamento instalado, apresentando ao IPA relatório contendo as alterações na periodicidade ou rotinas, necessárias ao adequado atendimento dos requisitos de manutenção do sistema, para a devida apreciação e autorização;

8.4.3. O engenheiro responsável técnico da Contratada deverá certificar-se de que o PMOC esteja sendo regularmente preenchido, analisando e propondo melhorias para o funcionamento do sistema;

8.5. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros mínimos estabelecidos no item 10 deste termo de referência, e corresponde aos ajustes, limpeza, lubrificação em todos os componentes elétricos e mecânicos de todo o sistema de climatização do prédio, efetuando as regulagens que forem necessárias.

8.6. Os serviços de manutenção corretiva, tanto os programados

regularmente quanto os eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes quantas se comprovarem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, compreendendo a verificação de defeitos e substituição de peças e componentes de qualquer natureza, sempre por peças e equipamentos originais de primeira qualidade e de primeiro uso, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h.

**8.6.1.** A manutenção corretiva, que visa reparar todos os defeitos detectados e advindos de problema mecânico, elétrico ou desgaste natural dos equipamentos, deverá restabelecer o pleno funcionamento dos mesmos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, sujeitas a penalidades, caso o sistema não se normalize no prazo estipulado. Este prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação por escrito, ao gestor do contrato e a critério do mesmo, em razão de especificidades técnicas ou de acordo com as exceções estipuladas no item 21.2.

**8.7.** Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato a isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes ao sistema de ar condicionado.

**8.8.** A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

**8.9.** Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

**8.10.** A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica.

**8.11.** Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter

materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

8.12. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

8.13. A CONTRATADA deverá tomar precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

8.14. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

8.15. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

8.16. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.17. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 9. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

9.1. A contratada deverá fornecer todas as peças e materiais necessários a realização de todas as manutenções corretivas até o valor máximo mensal de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato. Para peças com valores acima de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato deverão ser encaminhado ao IPA 3(três) orçamentos prévios de fornecedores e deverá ser analisado:

- 9.1.1. Caso a(s) peça(s) seja(m) exclusiva(s) de um determinado fornecedor, a contratada deverá apresentar um carta de exclusividade emitida pelo fornecedor;
- 9.1.2. No caso de ser aprovada a aquisição da(s) peça(s)/componente(s)/acessório(s) de que trata o item anterior, o IPA realizará pesquisa no mercado para comprovação do custo e fará a aquisição pelo menor custo;
- 9.2. A substituição de peças/equipamentos especificados durante a execução dos serviços deverá ser comunicada antecipadamente ao gestor do contrato para sua avaliação, mesmo estando estes equipamentos em conformidade com a especificação.
- 9.3. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo gestor do contrato, e que por ventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 9.4. A contratada deverá entregar ao gestor do contrato, para que seja realizada avaliação de todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da contratada.
- 9.5. A contratada deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo gestor do contrato. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do gestor do contrato.
- 9.6. A estocagem de equipamento e material da Contratada nas dependências da Contratante será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 9.7. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da Contratada de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 9.8. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.



9.9. A contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 02(dois) dias, sendo assim deverá a empresa contratada ter um estoque de peças para resolver o problema em tempo hábil.

9.10. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a Contratada deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo gestor do contrato. Negligência, imprudência, incapacidade técnica ou incompetência não serão justificativas para o não cumprimento dos prazos estabelecidos.

9.11. Caberá a Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao gestor do contrato.

9.12. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas às recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Gestor do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante/fornecedor a fim de comprovação da originalidade da mesma.

9.12.1. Se julgar necessário, o gestor do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo Gestor do Contrato. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão ser absorvidos pela Contratada não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento.

9.13. Não serão aceitas aplicações de placas eletrônicas adaptadas, não originais, remanufaturadas ou de segundo uso, a menos que esteja claramente demonstrada a ausência ou descontinuidade de produção da referida peça em território nacional.

9.14. O sistema de automação e controle deverá ser mantido ativado para funcionar como backup do BAS predial, devendo ser mantido atualizado e operante 24h / dia durante todo o tempo.



9.15. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela Contratada à Fiscalização.

## 10. DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA BÁSICO

10.1. De acordo com o Anexo C deste Termo de Referência.

### Observações:

1. Este plano de manutenção preventiva mínimo relacionado no Anexo C poderá sofrer modificações ao longo da execução do contrato, para fins de ajustes dos intervalos intersticiais e dos seus procedimentos.
2. As práticas de manutenção descritas devem ser aplicadas em conjunto e de acordo com o plano de manutenção, operação e controle – PMOC da portaria nº 3523/98 do ministério da saúde. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;
3. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no ministério da saúde para esse fim;
4. Os serviços de análise da qualidade do ar para o sistema de ar condicionado ficarão a cargo de uma empresa especializada. Todavia, a empresa Contratada para executar a manutenção assumirá a missão de responsável solidária, adotando ações conjuntas com a empresa de análise da qualidade do ar, assumindo a empresa contratada os custos quanto a limpeza interna dos dutos de distribuição de ar do sistema de renovação de ar.

## 11. DA VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

11.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em horário comercial, em até 2 (dois) dias úteis antes da data de encaminhamento das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Diretoria ou Administração deste Instituto.

- 11.1.1. O responsável técnico de cada Licitante, em companhia do representante do Contratante, agendando o horário, previamente, de acordo com o item 11.1, tomará conhecimento das condições de

trabalho e de todo sistema de ventilação e climatização do CIGMA, fazendo a análise dos projetos e especificações do citado sistema, posto que não serão considerados como serviços extracontratuais, indicações de acréscimos ou alterações solicitadas ao Contratante, após assinatura do contrato e início da execução dos serviços.

11.1.2. Todos os custos associados à visita serão arcados, integralmente, pelos próprios licitantes. Serão inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução e entrega do objeto licitado.

11.2. A visita técnica é facultativa, sendo assim, caso a licitante não queira participar da vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Na declaração deverá constar, obrigatoriamente, o número, e/ou objeto desta licitação, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução.

11.3. O licitante que optar por realizar a vistoria **deverá apresentar o atestado de visita técnica (Anexo A deste TR)** devidamente assinado pela Diretoria ou Administração do IPA, responsável pelo controle e manutenção do prédio, que deverá ser apresentado na comissão de licitação, juntamente com os demais documentos exigidos no edital, **na documentação de habilitação do certame**.

11.4. A proponente que optar por não realizar a vistoria e ainda assim desejar participar do certame sem ter verificado *in loquo* as condições para realização dos serviços, **deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade (Anexo B deste TR)** à comissão de licitação, juntamente com os demais documentos exigidos no edital, **na documentação de habilitação do certame** e será responsável por sua proposta, cabendo cumpri-la caso venha a ser o vencedor do Processo Licitatório. Os casos de desistência decorrentes de posterior constatação de impossibilidade de cumprir o objeto deste Instrumento implicarão na apuração do fato e possível sanção das penalidades previstas em lei.

11.5. Deverá fazer parte da proposta da empresa Licitante todo o material de consumo e insumos necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento do sistema de climatização, mantendo a concepção original do projeto, a exceção das peças e insumos estipulados no item 7 e seus subitens.

## 12. DO CÓDIGO DO E-FISCO / QUANTITATIVOS / ESPECIFICAÇÕES

12.1. Deverão ser considerados os elementos (especificações e quantidades) seguintes da elaboração das propostas.

Item	E-Fisco	Und	Quant.	Descrição	Valor Máximo Estimado(R\$)	
					Mensal	Total
1	413698-5	MÊS	12	SERVICO DE MANUTENCAO DE SISTEMA MODULAR - CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, TIPO VRF	24.445,00	293.340,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO ITEM 1</b>						<b>293.340,00</b>

12.2. O preço proposto pela licitante deverá contemplar todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre este, tais como: taxas, seguros, mobilização e desmobilização e etc., que em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

### 13. DO VALOR ESTIMADO E ITEM ORÇAMENTÁRIO

13.1. O valor estimado global máximo é de **R\$ 293.340,00** (duzentos e três mil, trezentos e quarenta reais), conforme quadro com preço unitário e total apresentados no item 12 deste TR e em mapa de preços anexo ao processo.

13.1.1. Apesar da Lei 13.330/16 determinar que o orçamento deverá ser sigiloso, a Jurisprudência do TCU é firme quanto à obrigatoriedade de divulgação dos preços de referência em editais de licitações que utilizarem como critério de aceitabilidade das propostas de preços o preço máximo estimado, o que é o caso *in concreto*, vide Acórdãos 2.166/2014-Plenário, 745/2018-Plenário e 1.502/2018-Plenário, desta Corte.

13.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do IPA, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Elemento de despesa:** 3.3.90.39.17

**Fonte:** 0101;

**Ação:** 4407;

**Subação:** 0000:

## 14. RECEBIMENTO

14.1. Recebimento provisório: Executado o contrato, o seu objeto será provisoriamente recebido pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, que verificará, na ocasião, a qualidade e a veracidade da execução dos serviços conforme as informações constantes da nota fiscal com o teor do pedido constante na Ordem de Serviço – OS e Nota de Empenho – NE.

14.2. Recebimento definitivo: E será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o edital e anexos.

14.2.1. A Fiscalização fará a vistoria e se os serviços estiverem de acordo com os Termos do Contrato e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Contrato.

14.3. Na hipótese da necessidade de correção, verificada pela Fiscalização, será estabelecido um prazo para que a licitante CONTRATADA providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização do Instituto Agrônomo de Pernambuco de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do Contrato, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da licitante CONTRATADA e pelo Instituto Agrônomo de Pernambuco.

14.4. O Termo de Encerramento Definitivo do Contrato está condicionado à emissão de Laudo Técnico pelo Instituto Agrônomo de Pernambuco sobre todos os serviços executados.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 15. PROPOSTA DE PREÇO

15.1. A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública para entrega dos envelopes de documentação e proposta ao Pregoeiro(a).

15.2. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado, a qual deverá conter todos os itens constantes no formato proposto e os preços deverão ser expressos em reais.

15.3. A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, mobilização e desmobilização, materiais de consumo – lista de referência do item 7 deste TR e etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como

declarar que atende a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital.

15.4. Será desclassificada a proposta que apresente desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.

## **16. PAGAMENTO**

16.1. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias corridos, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

16.2. O pagamento será precedido de consulta ao CADFOR, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previsto no art. 58 da Lei n<sup>o</sup>. 13.303/16 e no art.65 do RILCC do IPA.

16.2.1. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADFOR, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo e rescisão do contrato.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

16.4. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Não obstante a proponente seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao IPA é reservado o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

17.2. A fiscalização poderá agir e decidir perante a Contratada inclusive rejeitando ou suspendendo quaisquer serviços e materiais que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

17.3. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações



solicitadas **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação;

17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

17.5. A supervisão da execução por parte do IPA, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

17.6. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela empresa do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.7. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.

17.8. O IPA, por ocasião da conclusão do procedimento administrativo utilizado para a seleção da proponente e a formalização do contrato, designará um funcionário, para atuar como Gestor do contrato, o Gerente do Departamento de Manutenção do IPA, o qual será responsável pela fiscalização e demais assuntos relacionados à futura avença.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada e da Contratante estão discriminadas na Minuta do Contrato, anexos do Edital correspondente à este Termo de Referência.

18.2. Constituem ainda deveres da Contratada:

18.2.1. Apresentar ao IPA relação de equipamentos e ferramentas à disposição da empresa, que deverão estar locados em suas instalações e à disposição do IPA, para a perfeita execução dos serviços constantes neste Termo de Referência e deverá, também, apresentar o quantitativo mínimo de ferramental/instrumental por técnico profissional lotado no edifício.

18.2.2. A Contratada obriga-se a solicitar aos fabricantes dos equipamentos, quando necessário ou a pedido do Contratante, serviços de consultoria e/ou manutenções específicas sempre que os equipamentos apresentarem desempenho fora dos parâmetros normais de funcionamento, defeitos ou estiverem em período de garantia, ficando sob sua responsabilidade os encargos administrativos e financeiros correspondentes;

18.2.3. Cumprir as legislações e as normas relativas à Segurança e

Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização do IPA poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa;

18.2.4. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI);

18.2.5. Elaborar e apresentar à Fiscalização/IPA, relatório técnico inicial detalhado de “Inspeção Predial”, devidamente assinado pelo engenheiro, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias;

18.2.6. Acompanhar os serviços por meio de sistema computadorizado, mantendo software de acompanhamento da manutenção e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças e equipamentos sempre atualizados;

18.2.7. A empresa Contratada deverá manter controle detalhado da manutenção diária no local, que deverá ser condensado em relatório mensal, assinado pelo responsável técnico, na qual ficarão registradas todas as ocorrências e as providências adotadas, de maneira minuciosa;

18.2.7.1. A empresa Contratada deverá realizar, mensalmente, vistoria técnica, conduzida pelo engenheiro responsável técnico, que assinará o relatório técnico. Este relatório deverá ser entregue ao Contratante e versará sobre o andamento dos serviços, das condições dos equipamentos, peças substituídas, serviços de manutenção realizados, inclusive com fotos, e com parecer técnico quanto ao estado geral do sistema como um todo, o que servirá como base para a atestação e liberação das notas fiscais/faturas. Relatório este que deverá conter as seguintes informações:

a) Discriminação dos serviços, incluindo data e local dos mesmos;

- b) Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
- c) Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
- d) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período incluindo falta de energia;
- e) Resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de pendências e razões de sua existência;
- f) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- g) Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
- h) Tempo, métodos, ferramentas e instrumentos utilizados na execução de cada tarefa desenvolvida no mês e peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
- i) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que o compõem quando necessário,
- j) *As built*, quando necessário;
- k) Escalas de plantão realizadas e informações sucintas sobre a situação dos sistemas e/ou instalações, indicando as deficiências e sugerindo correções;
- l) Fichas de inspeção preenchidas durante o mês respectivo e acompanhadas de resumo das anotações registradas no diário de ocorrências;
- m) Relação das peças danificadas e substituídas com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção entre outras.

**18.2.8.** Realizar os serviços técnicos de manutenção nos locais onde se encontram instalados os equipamentos, salvo por motivo devidamente justificado pela Contratada, ficando a mesma responsável pela retirada e remessa dos equipamentos para conserto, bem como pela posterior reinstalação dos mesmos, somente após devidamente autorizados pelo setor responsável através de recibo de entrega de material específico e devidamente registrado no livro diário de ocorrências, assumindo as despesas com a retirada, circulação e devolução dos mesmos;

**18.2.9.** A Contratada deverá providenciar a recomposição e reparo do isolamento térmico das tubulações de rede frigorífera e dutos metálicos, nos trechos em que estas estejam danificadas;

- 18.2.10. A empresa Contratada deverá colocar nas bandejas de condensação dos cassetes um agente eliminador de microrganismos, fungos e bactérias, devendo ser um agente limpador, de liberação controlada, específico para bandejas de captação e drenagem. Deverá ser produto orgânico, sólido, biodegradável, não corrosivo, não tóxico, de solubilização gradativa de agentes eliminadores de microrganismos. Deverá ser observada a capacidade do equipamento para efeito do correto dimensionamento do tipo e quantidade do produto;
- 18.2.11. Manter os sistemas de condicionamento do ar em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças.
- 18.2.12. Caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, a empresa Contratada deverá corrigir, reparar, remover, substituir, às suas expensas, os serviços realizados e/ou materiais utilizados;
- 18.2.13. A empresa Contratada assumirá inteira responsabilidade pela fiel execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e criminalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos causados por ela (Contratada), decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, ao IPA ou a terceiros;
- 18.2.14. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem trocados/substituídos nas instalações do CIGMA, após devidamente autorizado pelo IPA e, desde que não possam ser reutilizados;
- 18.2.15. Realocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;
- 18.2.16. A Contratada deverá recuperar e limpar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho, deixando-os no seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los ou sujá-los;
- 18.2.17. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 18.2.18. A Contratada deverá fazer com que os seus empregados cumpram integralmente, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATADA, os regulamentos de segurança, disciplina e controles administrativos, bem como instruções complementares que venham a ser baixadas, quanto a horários de

funcionamento, permanência e circulação de pessoas nas dependências da contratada;

- 18.2.19. A Contratada deverá promover o imediato afastamento de qualquer de seus empregados, assim que notificada pelo Contratante, por motivo de não corresponder à confiança ou perturbar a ação do gestor do contrato;
- 18.2.20. A Contratada deverá cumprir sem atrasos a folha de pagamento dos seus empregados membros da equipe de manutenção referida no item 5 deste termo de referência, inclusive os benefícios previstos em legislação e convenções coletivas de trabalho como vale-transporte e vale-refeição;
- 18.2.21. A Contratada deverá comprovar, sempre que necessário ou solicitado pelo Contratante, a qualificação técnica da equipe, bem como manter a mesma atualizada em suas atividades, através de cursos específicos. Esta atualização deverá ser no mínimo anual, encaminhando para o Contratante os certificados de aproveitamento sempre que solicitados;
- 18.2.22. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o IPA, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;
- 18.2.23. A empresa Contratada deverá apresentar as notas fiscais/faturas, acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e o relatório técnico, em tempo hábil para serem analisados e atestados, a fim de que possa ser cumprido o prazo requerido pelo departamento financeiro do IPA, especificado no contrato, para entrega e processamento do pagamento;
- 18.2.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 18.2.25. Manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e técnica e de regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual.
- 18.3. Constituem ainda deveres da Contratante:
- 18.3.1. Não permitir o ingresso às dependências do IPA, de terceiros



não apresentados previamente pela Contratada para a devida autorização de acesso emitida pela administração do prédio à assistência policial militar e civil;

18.3.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.3.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

18.3.4. Rescindir o contrato em caso de descumprimento pela Contratada da plena execução do objeto, conforme as condições pactuadas, sem que disso decorra obrigação de indenizá-la, após garantir-lhe a ampla defesa e o contraditório.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. As penalidades são aquelas constantes na Minuta de Contrato, anexo do Edital correspondente.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA**

20.1. A presente aquisição contém critérios sustentáveis que têm como objetivo a preservação do meio ambiente e/ou o desenvolvimento econômico e social do país, em conformidade com o disposto na Lei 13.303/2016 e RILCC do IPA.

20.2. A Contratada obriga-se a implantar, na execução dos serviços, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

20.3. Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais as seguintes:

I – Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

II – Utilizar equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento, conforme Resolução CONAMA n.º 020 de 07/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição;

III – Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes sempre que possível (água de chuva, poço cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

IV – Utilizar produtos e objetos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

V – Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

VI – Utilizar na prestação de serviços produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, que utilize material recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

VII – Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, conforme Resolução CONAMA n.º 267 de 14/11/2000;

VIII – Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

IX – Observar critérios ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de metrologia, Normalização, e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

X – Prever destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257 de 30/06/1999;

XI – Realizar a coleta dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, disponibilizando nos locais indicados pela Fiscalização, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n.º 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

XII – Respeitar as normas brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, conforme a Lei n.º 12.305/2010. Os resíduos sólidos reutilizáveis e

recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

20.4. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, e as seguintes ações:

I – Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

II – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

20.5. A Contratada deverá realizar, sem ônus para o Contratante, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.

## **21. DIVERSOS**

21.1. A Contratada assume as instalações no estado em que a mesma se encontra a exceção dos materiais, insumos e serviços listados no item 14.4 e seus subitens a diante.

21.2. Somente nos casos de peças e ou insumos com valores acima de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, a Contratada não responderá pelo fornecimento, devendo nestes casos serem encaminhados ao IPA 3(três) orçamentos prévios de fornecedores, para serem analisados e aprovados de acordo com item 9.1 deste TR.

21.3. Toda a mão-de-obra necessária à substituição dos componentes constantes deste contrato de prestação de serviços ficará, na sua integralidade, a cargo da Contratada, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e os materiais de consumo necessários.

21.4. Todos os serviços a serem executados somente se iniciarão após a emissão de ordem de serviço.

21.5. Todo e qualquer equipamento/dispositivo que tenha sofrido intervenção por parte da manutenção deverá ser identificado com elemento que permita a sua rastreabilidade.

21.6. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em

qualquer aspecto do serviço contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

21.7. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

21.8. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital regedor do processo licitatório e nos termos da Legislação pertinente.

Recife, 24 de julho de 2019.

**Paulo Jorge**

Gerente do Departamento de Manutenção  
Instituto Agrônomo de Pernambuco

## Modelo “A”

### ***MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA***

Declaro, para fins de participação em processo licitatório, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças de reposição (exceto compressores) e insumos em todos os equipamentos, rede hidráulica de condensados, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, tipo expansão direta, condensação a ar, split VRF, inclusive atualização tecnológica do sistema de automação e gestão das unidades condensadoras e evaporadoras, do sistema de climatização instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, referente à Licitação n.º 014/2019, conforme especificação do anexo 01 do respectivo edital, que o(a)Sr(a)

\_\_\_\_\_ identidade \_\_\_\_\_ número  
\_\_\_\_\_ representante da empresa \_\_\_\_\_,

CNPJ/CGC n.º \_\_\_\_\_, **VISTORIOU** a área onde serão executados os referidos serviços, tomando pleno conhecimento da complexidade e dos elementos necessários à realização dos mesmos.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do Responsável no IPA)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)



**Modelo “B”**  
***MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE***

Declaro, para fins de participação em processo licitatório, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças de reposição (exceto compressores) e insumos em todos os equipamentos, rede hidrônica de condensados, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, tipo expansão direta, condensação a ar, split VRF, inclusive atualização tecnológica do sistema de automação e gestão das unidades condensadoras e evaporadoras, do sistema de climatização instalado no Centro Integrado de Pesquisa Governador Miguel Arraes – CIGMA na sede do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, referente à Licitação n<sup>o</sup> 014/2019, conforme especificação do anexo 01 do edital, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, **NÃO VISTORIOU** a área onde serão executados os referidos serviços, **ENTRETANTO ASSUME A RESPONSABILIDADE** da complexidade e dos elementos necessários à realização dos mesmos.

Recife, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 201\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)

## Anexo C

### PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA BÁSICO

#### A) SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL

##### I - CONDICIONADORES

Periodicidade (P): M – mensal T – trimestral S – semestral A – anual D – diária

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>1</b>	<b>GABINETE (verificações/correções)</b>	
1,1	Ruídos e vibrações anormais	M
1,2	Existência e eliminação de focos de corrosão	T
1,3	Fixação das tampas frontais e laterais (Vedação)	M
1,4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	M
1,5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	T
1,6	Limpeza externa	M
<b>2</b>	<b>COMPRESSOR (verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
2,1	Vazamentos de óleo e refrigerante	M
2,2	Ruído e/ou temperatura anormal	M
2,3	Amortecedores de vibração	M
2,4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	M
2,5	Substituição do óleo (quando for o caso)	A
<b>3</b>	<b>CIRCUITO FRIGORÍGENO (Verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
3,1	Vazamentos	M
3,2	Atuação da válvula de expansão	T
3,3	Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão	M
3,4	Atuação da válvula solenoide, se houver	M
3,5	Estanqueidade e estado de conservação dos registros	M
3,6	Vibrações e vazamentos em capilares	M
3,7	Filtro secador, quando à sua obstrução	M
3,8	Isolamento das tubulações	M
3,9	Acumulador de sucção, se houver	T
3,10	Visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.	M
<b>4,</b>	<b>FILTROS DE AR (verificações /correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
4,1	Limpeza, quando recuperável	M
4,2	Substituição dos filtros descartáveis	M

4,3	Eliminação de frestas	M
4,4	Condições do suporte e fixação	M
<b>Observação</b>		
1- Não será admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de filtros avariados, mesmo em pequenas proporções.		
<b>5</b>	<b>CONJUNTO VENTILADOR (verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
5,1	Ruído anormal	M
5,2	Condições dos rolamentos, eixos e mancais	S
5,3	Balanceamento dos ventiladores	M
5,4	Tensão e desgaste das correias	M
5,5	Alinhamento, fixação e desgaste das polias	T
5,6	Funcionamento e estado de conservação do motor	T
5,7	Acoplamento do eixo	T
5,8	Limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta	T
<b>6</b>	<b>EVAPORADOR E CONDENSADOR (Verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
6,1	Limpeza das serpentinas e bandejas com produto biodegradável o evaporador	M
6,2	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário)	M
6,3	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário	M
6,4	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas	M
6,5	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador	T
6,6	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador	T
6,7	Válvula de segurança do condensador a água	M

## II – REDE DE DUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza externa dos dutos aparentes	T
2	Limpeza das grelhas e difusores	T
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da rede nas casas de máquinas	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entre forro	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível	M
6	Verificação dos splitters	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão	S

8*	Verificação visual dos dutos internamente e limpeza, se necessário.	A
9*	Limpeza dos dutos no caso de recomendação do laudo da análise microbiológica.	S
10	Verificação de presença de água/umidade no interior e exterior dos dutos e acessórios e correção da causa	T
11	Danos e corrosão	A
12	Vedação das portas de inspeção	S

\* NOTA – Todas as sujidades sólidas devem ser retiradas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inflamáveis.

### III – CASA DE MÁQUINAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior	M
2	Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata.	M
3	Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos	M
4	Verificação da iluminação	M
5	Verificação de ralo entupido com retenção de água no piso	M
6	Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulagem pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão	M
7	Verificação de aspereza e/ou danos nas paredes e pisos que possam comprometer a sua limpeza	M
8	Verificação do estado de conservação da pintura dos pisos e paredes.	M

### IV – QUADROS ELÉTRICOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza dos quadros e componentes	T
2	Verificação da fixação dos componentes e terminais	M
3	Verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição	T
4	Verificação da temperatura dos componentes	M
5	Substituição de cabos e terminais oxidados	M
6	Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas	M

7	Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores	<b>M</b>
8	Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver	<b>M</b>
9	Verificação do conversor de frequência, se houver	<b>M</b>

#### V – MEDIÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Temperatura de insuflamento	<b>M</b>
2	Temperatura do ar de retorno na serpentina	<b>M</b>
3	Temperatura do ar externo	<b>M</b>
4	Temperatura do cárter do compressor	<b>M</b>
5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar)	<b>M</b>
6	Pressão de descarga	<b>T</b>
7	Pressão de sucção	<b>T</b>
8	Temperatura na linha de sucção	<b>T</b>
9	Temperatura na linha de líquido	<b>T</b>
10	Superaquecimento e sub resfriamento. Os valores encontrados deverão estar inseridos nas faixas recomendadas pelo fabricante	<b>T</b>
11	Vazão de ar no evaporador	<b>S</b>
12	Vazão de água ou ar do condensador	<b>S</b>
13	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento	<b>M</b>
14	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases	<b>M</b>

#### VI – TESTES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Isolamento dos motores em geral	<b>A</b>
2	Termostatos (atuação e regulagem)	<b>M</b>
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo	<b>T</b>
4	Aquecedores de cárter	<b>M</b>
5	Termostatos de segurança para aquecimento	<b>M</b>
6	Relés de sobrecarga	<b>S</b>
7	Relés temporizador	<b>S</b>
8	Relés de sequência de fase	<b>S</b>



9	Acidez do óleo (compressor semi- hermético)	A
---	---	---

**VII- CONDENSADORAS VRF**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpar a serpentina da unidade.	M
2	Verificar funcionamento do aquecedor de óleo.	M
3	Verificar atuação de todos dispositivos de proteção.	M
4	Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	M
5	Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores.	M
6	Verificar com sabão se há vazamentos nas conexões.	M
7	Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas.	M
8	Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	M
9	Testar atuação dos Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
10	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M
11	Reaperto geral e limpeza do QDE e de comando.	T
12	Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando <i>mainifold</i> e a tabela do gás.	M
13	Medir Sub-Resfriamento do gás refrigerante, usando <i>mainifold</i> e a tabela do gás.	M
14	Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante.	T
15	Reaperto dos parafusos das bases dos compressores.	M
16	Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	M
17	Informar nível de óleo dos compressores.	M
18	Completar nível de óleo dos compressores.	M
19	Extrair e relatar os alarmes presentes no painel.	M
20	Limpar a área da condensadora.	M
21	Medir isolamento elétrico dos compressores c/Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).	S
22	Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores.	S
23	Verificar isolamento de toda fiação elétrica.	S
24	Aferição dos disjuntores e dos dispositivos do quadro de comando.	S
25	Testar aterramento da unidade.	S

26	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.	S
27	Verificar, com detector de vazamento todas as conexões de refrigerante.	S
28	Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário.	S
29	Verificar filtro secador.	S
30	Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas.	S
31	Substituir o filtro secador.	A

**VIII – EVAPORADORAS VRF**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M
2	Verificar o funcionamento e estado geral da máquina.	M
3	Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	M
4	Leitura de Corrente na Fase R, S e T.	M
5	Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário.	M
6	Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno.	M
7	Verificar estado e limpar a serpentina.	M
8	Verificar estado e fixação dos painéis.	M
9	Verificar ruído e balanceamento do ventilador.	M
10	Verificar atuação da Válvula de três vias.	M
11	Testar atuação de Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
12	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M

**IX – GRELHAS, TROFFERS E DIFUSORES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar o balanceamento e balancear todo o sistema.	S
2	Limpar e verificar ligações de todo sistema.	S

**X – VENTILADORES E EXAUSTORES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M
2	Verificar se a apresentação geral do equipamento quanto a pintura e corrosão está boa.	M

3	Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	M
4	Leitura da Corrente na Fase R, S e T.	M
5	Balancear as fases, se necessário.	M
6	Testar atuação e regular Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
7	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M
8	Reaperto geral, limpeza do QDE.	T
9	Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	M
10	Verificação do alinhamento das polias (usar régua de aço).	M
11	Verificação da tensão e dos estados das correias.	M
12	Lubrificação dos rolamentos e mancais do motor e ventilador.	M
13	Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	M
14	Limpar interna e externamente.	M
15	Medir isolamento elétrico do motor c/ Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).	S
16	Reapertar e refazer, se necessário, as ligações elétricas do motor.	S
17	Lubrificar os mancais dos motores.	S
18	Reapertar parafusos dos mancais e suportes.	S
19	Verificar e limpar o rotor do ventilador/exaustor.	S
20	Reparar pontos de corrosão e retocar pintura do gabinete e rotor do ventilador.	S
21	Verificar vazão do ventilador.	S
22	Verificar pressão de entrada e saída do ventilador.	S
23	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M

**XI – MANUTENÇÃO PREVENTIVA DIÁRIA**

ITEM	UNIDADES INTERNAS E EXTERNAS VRF	PERIODICIDADE
1	Verificar a existência de circuitos limitados e alarmes anormais nas condensadoras.	D
2	Verificar ruídos anormais.	D
3	Procurar por vazamentos.	D
4	Verificar gotejamento das unidades internas.	D
5	Verificar se as temperaturas estão de acordo com o necessário.	D
ITEM	REDE DE DUTOS DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO	D
1	Verificar estado dos filtros.	D

2	Verificar funcionamento e procurar por ruídos anormais.	D
3	<b>SPLITS</b>	D
4	Verificar se a refrigeração está adequada e se existem circuitos congelando.	D
<b>ITEM</b>	<b>DEMAIS EQUIPAMENTOS</b>	D
1	Verificar funcionamento e a existência de ruídos anormais.	D

**XII – DIVERSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	Lubrificar o gabinete do equipamento, mantendo uma película fina de óleo	M
2	Verificar e ajustar o termostato de controle de temperatura ambiente	M
3	Verificação dos parâmetros operacionais pré-programados	M
4	Teste do conjunto -dos Quadros de Comando(operação completa)	M
5	Verificar todas as ligações do quadro de comando.	M
6	Verificar lâmpadas de sinalização, onde se aplicar.	M
7	Verificar o estado do compressor - medição de parâmetros operacionais	S

**B) AR CONDICIONADO INDIVIDUAL**

**I – SPILTÕES INSTALADOS NO AMBIENTE CLIMATIZADO - Auditório**

M - mensal    T - trimestral    S – semestral    A - anual

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>1</b>	<b>FILTROS DE AR</b>	
1,1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias	M
1,2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas	M
1,3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura	M
<b>2</b>	<b>BANDEJAS</b>	
2,1	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja	M
2,2	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
2,3	Verificar danos e corrosão	T
2,4	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário	M
<b>3</b>	<b>EVAPORADORES</b>	

3,1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável	T
3,2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
<b>4,</b>	<b>GABINETES</b>	
4,1	Lavar externamente	M
4,2	Lavar internamente	T
4,3	Verificar e eliminar danos e corrosão	T
4,4	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário	M
4,5	Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e substituir na existência do bolor	T
4,6	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações	M
4,7	Verificar atuação do termostato e chave seletora	M
<b>5</b>	<b>CONDENSADORES</b>	
5,1	Lavar e remover incrustações	T
5,2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
<b>6</b>	<b>VENTILADORES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	S
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração	S
6.3	Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário	M
<b>7</b>	<b>MOTORES ELÉTRICOS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
7,1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração	S
7,2	Limpar e verificar danos e corrosão	S
7,3	Verificar o aterramento	M
<b>8</b>	<b>COMPRESSORES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
8,1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão	T
8,2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais	M
8,3	Verificar o aterramento	M
<b>9</b>	<b>CIRCUITO REFRIGERANTE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
9,1	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações	S
9,2	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário	T
9,3	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário	M
<b>10</b>	<b>MEDIÇÕES (preenchimento de relatório técnico)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
10,1	Tensão, comparar com a nominal	M
10,2	Corrente, comparar com a nominal	M



10,3	Vazões de ar	A
10,4	Temperatura de retorno do ar	M
10,5	Temperatura de insuflamento	M
10,6	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador	S
<b>11</b>	<b>CIRCUITO ELÉTRICO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
11,1	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	M
11,2	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão	T
<b>12</b>	<b>APARELHO/ UNIDADE EVAPORADORA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
12,1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto	A
12,2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários	A
12,3	Lubrificação e ajustes	A
12,4	Testes e medições em bancada	A
12,5	Limpeza química geral da máquina	A
DATA DE EXECUÇÃO: VIDE ORDEM DE SERVIÇO		
EXECUTADO POR: (MECÂNICO RESPONSÁVEL) VIDE ORDEM DE SERVIÇO:		
APROVADO POR: ASSINATURA DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL (VIDE ORDEM DE SERVIÇO)		

#### OPCIONAL

#### OBSERVAÇÕES:

- ✓ Em locais críticos, a periodicidade deve ser reduzida, tais como as de limpeza dos filtros, evaporadores, etc., de modo a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- ✓ Serviços não constantes deste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados;
- ✓ Os registros deverão ser efetuados nas planilhas dos relatórios de inspeção, medição e pendências;
- ✓ As rotinas serão executadas de acordo com o tipo de sistema;
- ✓ É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo ambos na Unidade.

## ANEXO II

### =====

### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

### =====

#### 1. DA HABILITAÇÃO

A documentação de Habilitação destina-se à comprovação da **Personalidade Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira** sendo que os documentos deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, de acordo com a Lei 13.726/2018, autenticada por membro da CPL-II, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos requeridos neste Edital.

A documentação comprobatória para habilitação e a proposta de preços com os valores finais, deverão ser postadas em até 3 (três) dias úteis após declaração do vencedor – ver **item 9.7 e 9.8** do Edital.

A licitante que venha a arrematar qualquer item desta licitação **deverá remeter através de SEDEX ou outro meio igualmente expresso**, a proposta final e a documentação exigida no edital, com identificação no envelope encaminhando à CPL-II, fazendo referência ao número do processo licitatório e o nome do (a) pregoeiro (a). Deverá também, enviar os documentos de habilitação através de e-mail (item 9.7 do edital), afim de agilizar os trabalhos de análise da documentação e proposta final de preços.

Com relação à comprovação da regularidade fiscal dos licitantes enquadrados como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será observado rigorosamente o que dispõe os artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014 e suas alterações.

#### 1.1 - Documentos relativos à comprovação da Personalidade Jurídica:

**1.1.1** Cédula de Identidade (RG) e CPF da pessoa nomeada para participar do presente processo licitatório, ou aquelas com poderes para assinar contrato em nome da proponente;

**1.1.2** Registro comercial, no caso da empresa individual; **ou**,

**1.1.3** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, e, no bem como sua última alteração, se houver, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou**,

**1.1.4** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar auto declaração de enquadramento, conforme modelo VII(anexo) firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, acompanhada da respectiva

comprovação de poderes, na forma dos subitens 1.1.1 e 1.1.2 deste anexo II ou procuração e,

- ✓ Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 147/14.

1.1.4.1 A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, implicará na desclassificação da empresa do processo licitatório.

Os documentos relacionados acima, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, que comprove esta condição.

**1.1.5** 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;

**1.1.6** Informar o nome com os dados pessoais, da pessoa com poderes para assinar o Contrato de Fornecimento, contendo:

- Nome completo \_\_\_\_\_;
- Endereço completo, inclusive CEP \_\_\_\_\_;
- Nº do RG \_\_\_\_\_ OE \_\_\_\_\_;
- CPF /MF \_\_\_\_\_;
- Nacionalidade \_\_\_\_\_;
- Estado Civil \_\_\_\_\_;
- Cargo que ocupa na empresa \_\_\_\_\_.

## **1.2 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

**1.2.2.** Prova de regularidade com: a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Seguridade Social) e Regularidade Fiscal junto às Fazendas Estadual (ICMS) e a Fazenda Municipal (ISS), expedidas pelos órgãos competentes, onde a empresa tenha sede ou domicílio, ou outra equivalente na forma da Lei;

**1.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

## **1.3– Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

**1.3.1** Comprovação de que o licitante executou serviços, sem restrição, de natureza semelhante ao indicado no Anexo I deste Edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado de desempenho fornecido por órgãos da administração pública ou entidade privada, para a qual a licitante tenha realizado prestação de serviço compatível em

características e quantidades com o objeto deste Edital, com a informação de quantidades, valores, cumprimento do prazo de execução, qualidade da execução e outros dados técnicos, bem como nome, cargo e assinatura do responsável pelo atesto.

- a) Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas na licitação, para cada ITEM que o licitante estiver participando, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em mais de um item.
- b) A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados em nomes da(s) empresa(s) participantes da licitação.

**1.3.2** Apresentar juntamente com os documentos de Habilitação o Anexo “A” ou “B” do Termo de Referência, anexo I do edital, conforme o caso, se realizou a visita – anexo “A”; caso não – anexo “B”.

**1.3.3** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

**1.3.4** Obrigatoriamente, o proponente interessado neste processo licitatório deverá anexar aos seus documentos de habilitação declaração de compromisso em cumprir, as exigências a seguir discriminadas, podendo ser feita na conformidade do modelo abaixo:

**Modelo da declaração de compromisso:**

AO

INSTITUTO AGRONÔMICO DE PERNAMBUCO - IPA

Av. Gal. San Martin, 1371, no bairro do Bongü, Recife (PE)

REF. Licitação no Rito do Pregão Eletrônico Nº 014/2019.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade – RG \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, Unidade da Federação \_\_\_\_\_, CPF N \_\_\_\_\_, DECLARA, que conhece as Normas, Regulamentos e Recomendações, a seguir especificadas, se comprometendo em cumpri-las:

Às normas e especificações constantes do Edital.

- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- ✓ Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

- ✓ A Recomendação Notificatória nº 52/2010, da lavra do Ministério Público do Trabalho, quanto às normas protetivas de higiene, saúde e meio ambiente do trabalho, bem como a Norma Regulamentadora – NR 18 / Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

Local / Data

Nome completo (legível) do Responsável Legal

Nº da identidade...OE... UF..”

#### **1.4 Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**1.4.1** Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### **1.5– Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos complementares:**

**1.5.1** Declaração de até a presente data, inexistente(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo IV;

**1.5.2** Declaração de inexistência de trabalho infantil, conforme Anexo V;

**1.5.3** Declaração de inexistência de impedimento legal para participar de licitação ou contratar com o IPA, de acordo com anexo VI;

**1.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, de acordo com a Lei 13.726/2018, cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**1.7** - Não será aceito qualquer protocolo de envio ou entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

**1.8** - As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**1.8.1** Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**1.9** - O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 1.2.1 à 1.2.7 e 1.3.1 deste edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sítio [www.peintegrado.pe.gov.br](http://www.peintegrado.pe.gov.br), podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do cadastro para apuração



da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

- 1.10** - Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos da lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

**ANEXO III**  
**MODELO DE “PROPOSTA DE PREÇOS”**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, para fornecimento dos produtos abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação no Rito do Pregão Eletrônico nº 0014/2019, promovido pelo Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA. Importante:

A proposta inicial a ser impostada no sistema não deverá identificar o licitante sob pena de desclassificação.

Item	E-Fisco	Und	Quant.	Descrição	Valor (R\$)		
					Mensal	Total	
1	413698-5	MÊS	12	SERVICO DE MANUTENCAO DE SISTEMA MODULAR - CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, TIPO VRF			
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1</b>							

**PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do serviço; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) seguros; 5) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e 6) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

(\*) Concordamos com todas as exigências do edital.

Prazo de entrega : conforme o Edital.

Prazo de validade: conforme o edital.

Dados bancários completos: \_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas da lei, que não nos enquadrados nas situações previstas no item 6.3 do Edital e não possuímos em nosso quadro societário ou de acionistas as pessoas citadas naquele item.

Declaramos que o preço proposto [ CONTEMPLA OU NÃO CONTEMPLA] a desoneração do INSS nos encargos sociais, disciplinada na Lei nº 13.161/2015, Lei nº 12.546/2011 e no Decreto 7.828/2012. Declaramo-nos obrigados, ainda, a informar qualquer alteração na sistemática de recolhimento das contribuições previdenciárias ao IPA, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir do exercício da opção de alteração. [ UTILIZAR ESTE ITEM QUANDO A REFERIDA DESONERAÇÃO FOR APLICÁVEL AO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO OU À ATIVIDADE PRINCIPAL DO FORNECEDOR]

Endereço profissional da pessoa ou pessoas que o contrato social autorize a praticar atos em nome da licitante.

Local e data:

Nome do representante legal da empresa  
(nº do CPF do signatário ou outro documento equivalente)

## ANEXO IV

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Ao Instituto Agronômico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2019

LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2019

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF ....., sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

## ANEXO V

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL

Ao Instituto Agronômico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2019

LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2019

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF ....., sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que em nossa empresa não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.





## ANEXO VII

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR nº 147/2014 e alterações

Ao Instituto Agrônomico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2019

LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2019

<<NOME DA EMPRESA>>, CNPJ ..... com sede à  
<<ENDEREÇO>>, por intermédio do seu representante legal,  
declara sob as penas da lei, não haver nenhum impeditivo  
previsto nos Incisos do § 4º, do Artigo 3º, da Lei Complementar  
nº 147/2014.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por  
representante legal do concorrente.

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

ENCONTRA-SE EM ARQUIVO ANEXO