



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na **MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a instalação e desinstalação de aparelhos condicionadores de ar**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no **dia 21/09/2023, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e demais atos pertinentes também constarão do site [www.saopedrodosul.org](http://www.saopedrodosul.org)

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

### CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Complementar nº 123/2006 e alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

### CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a instalação e desinstalação de aparelhos de condicionadores de ar, instalados em quaisquer dependências da Administração Municipal**, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao Município de São Pedro do Sul a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

2.2. As peças a serem substituídas, serão adquiridas pelo Município, mediante apresentação de laudo técnico por parte da empresa Contratada.



2.3. As empresas deverão fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

2.4. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CAPÍTULO III CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.br](http://www.portaldecompraspublicas.br)

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

#### **CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail [licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org) e no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame

#### **CAPÍTULO V DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) em seu corpo ou documento anexo.



5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

5.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

5.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br), sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do serviço e produto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, **ocorrerá por meio de chave de acesso e senha**.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão encaminhar a documentação de habilitação**, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006.

6.4. Incumbirá ao licitante **acompanhar as operações** no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável **pelo ônus decorrente da perda de**



**negócios**, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, **ordem de classificação** entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de **negociação e julgamento da proposta**.

6.7. Os documentos que compõem a **proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados** para avaliação do Pregoeiro e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

6.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

6.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.

6.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

6.10.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e **não puderem ser saneados**, o pregoeiro reputará o **licitante inabilitado**;

6.10.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

6.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

6.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro** no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

6.13. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.





6.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

6.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

6.17. A proposta deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Valor unitário e total** para o item, em moeda corrente nacional;

b) **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

c) Os preços unitário e total, em reais, com DUAS CASAS DECIMAIS, expresso em algarismos, em moeda nacional e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Contratada**.

7.3. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão** ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## CAPÍTULO VIII

### DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

## CAPÍTULO IX

### DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1. Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

- a) que identifique o licitante;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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



9.7. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário**, levado a efeito na fase de aceitação.

9.8. O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitante.

## CAPÍTULO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

10.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.8. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.9. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.11. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de 0,1 % (um centésimo por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.





10.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

10.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## CAPÍTULO XI DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2. Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

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

11.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no “chat”**.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**.

11.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro **examinará a proposta ou lance subsequente**, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro **suspenderá a sessão**, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja **obtido preço melhor**.



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

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital.

## **CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte.

12.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.1.4. O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### **CAPÍTULO XIII DO JULGAMENTO**

13.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO LOTE**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

13.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

13.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 2 (duas) horas.

13.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

13.5. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

### **CAPÍTULO XIV DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos::

#### **14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.



b) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

c) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

d) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

#### **14.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

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

i) declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

#### **14.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

#### 14.1.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) **Alvará de Localização** expedido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;

14.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

14.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.4. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

### CAPÍTULO XV DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

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

b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Contratada**.





15.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

## CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

16.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

16.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## CAPÍTULO XVII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

17.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

## CAPÍTULO XVIII DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos da Lei 14.133/2021:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. Ao **pronunciar a nulidade**, a autoridade indicará expressamente os **atos com vícios insanáveis**, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



18.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado**.

18.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados**.

## CAPÍTULO XIX ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

### 19.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

19.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

19.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

19.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

19.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

19.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 19.5 e 19.6.

19.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

19.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

19.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 19.1.2.2.

19.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*



b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

19.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

19.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

19.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

19.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

## **19.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 19.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

19.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

19.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

19.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



19.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

### **19.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

19.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.3.3. Na hipótese prevista no subitem 19.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 19.4.

19.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

19.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

19.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.3.7. Para fins do disposto no subitem 19.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

19.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 20.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 19.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 19.1.2.2 e 19.1.2.4.





19.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 19.3.6 e 19.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

#### **19.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

19.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

#### **19.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

19.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 19.3.8; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 19.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

19.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



19.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

## **19.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

19.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 19.3.4 e 19.3.10.

## **CAPÍTULO XX DOS PRAZOS**

20.1. O **prazo de vigência da ata** para fornecimento dos produtos será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

20.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos da Lei 14.133/2023.

20.2. Os demais prazos de entrega, manutenção e garantia são os constantes do Termo de Referência anexo a este processo licitatório.

20.3. A garantia dos serviços e materiais consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

20.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

## **CAPÍTULO XXI DAS ESPÉCIFICAÇÕES TÉCNICAS**

21.1. Os métodos e estratégias de suprimento, dos serviços de elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, dos relatórios de manutenção preventiva e corretiva e dos serviços de instalação e desinstalação de aparelhos condicionadores de ar, deverão obedecer ao disposto no Item 3 – Das Disposições Técnicas do Termo de Referência.

## **CAPÍTULO XXII DO PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

### **22.1. DO PRAZO DE ENTREGA**



22.1.1. O prazo de entrega do objeto deverá obedecer ao disposto no Termo de Referência.

## **22.2. DO LOCAL DE ENTREGA**

22.2.1. Os serviços serão executados em todos os prédios públicos pertencentes ao Município de São Pedro do Sul:

22.2.2. Os locais de serão determinados quando da emissão da Nota de Empenho.

## **22.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

22.3.1. Os serviços deverão ser prestados com total presteza e transparência. Sendo constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar refazer os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável pelo recebimento e imediatamente comunicado a Secretaria Municipal requisitante para que sejam adotadas as sanções cabíveis.

22.3.2. O não refazimento dos serviços em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme disposto no Edital.

22.3.3. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações contidas no Edital e seus anexos. Nesta hipótese, os materiais serão rejeitados, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, quando se realizarão novamente as verificações.

22.3.4. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no item anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

22.3.5. Os custos para que sejam refeitos os serviços rejeitados correrão exclusivamente as expensas da Contratada.

22.3.6. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

22.3.7. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

## **22.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

22.4.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará servidores a serem nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

22.4.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

22.4.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## CAPÍTULO XXIII DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Compete à fiscalização além das disposições do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

23.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal Requisitante.

23.2. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

23.3. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

23.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

23.4. O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrosul.rs.gov.br](http://www.saopedrosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrosul.org](mailto:licitacoes@saopedrosul.org)

desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização.

## **CAPÍTULO XXIV DAS UNIDADES REQUISITANTES**

24.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias Municipais, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

24.2. Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

24.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

24.4. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

24.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

24.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

## **CAPÍTULO XXV DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além dos previstos no Item 19.2 do Termo de Referência, os seguintes:

25.1.1. entregar os serviços dentro do prazo estabelecido;

25.1.2. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

25.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

25.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

25.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos;

25.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

25.1.7. Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

25.1.8. Entregar os serviços no prazo e formas ajustados;

25.1.9. Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

25.2. Adicionalmente, a **DETENTORA** deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

25.3. A inadimplência da **DETENTORA**, com referência aos encargos de sua responsabilidade, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a **DETENTORA** signatária da Ata renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

## **CAPÍTULO XXVI DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

26.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além das dispostas no Item 19.1. do Termo de Referência do presente Edital:

26.1.O **CONTRATANTE**, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

26.1.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

26.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

26.1.3. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o estabelecido no contrato;

26.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

26.1.5. Comunicar à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

26.1.6. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos entregues e atestar as notas fiscais correspondentes;

26.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

## **CAPÍTULO XXVII DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

27.1. O pagamento a CONTRATADA será efetuado após a realização do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

27.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

27.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

27.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

27.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

27.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

27.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

27.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

27.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

27.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

27.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

## **CAPÍTULO XXVIII DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

28.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 06 de abril de 2023.

28.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

28.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

28.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

28.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

28.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

28.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



28.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

28.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **CAPÍTULO XXIX SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

29.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 29.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 29.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

29.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 29.2.

29.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.6. A aplicação das sanções previstas no item 29.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.7. Na aplicação da sanção prevista no item 29.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

29.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 29.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

29.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

29.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;





c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

29.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 29.2 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### CAPÍTULO XXX

#### DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

30.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

### CAPÍTULO XXXI

#### DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

31.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



31.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

31.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

31.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CAPÍTULO XXXII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

32.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

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

32.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

32.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

32.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

32.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

32.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

32.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

32.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

32.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

32.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

32.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

32.13. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

32.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

32.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

32.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

32.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

32.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br).

32.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br).

32.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

### **CAPÍTULO XXXIII DOS ANEXOS**

33.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

### **CAPÍTULO XXXIV DO FORO**

34.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Pedro do Sul, 30 de agosto de 2023.

Ziania Maria Bolzan  
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado, tipo Split, instalados em quaisquer dependências da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição dos itens e as quantidades da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços de manutenção serão executados sob demanda e os eventuais custos de peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.4. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.

2.2. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.

2.3. Assim sendo, o Mimostério da Saúde aprovou através da Portaria nº 3.523/98, regulamento técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componente do sistema de climitização.

2.4. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também uma exigência de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades dos órgãos da Administração Municipal, uma vez que proporciona o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionadores de ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1 - Métodos e Estratégias de Suprimentos

3.1.Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento





pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

### **3.3. Dos serviços de Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:**

3.3.1. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para condicionadores de ar do tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

### **3.4 Dos Serviços de Manutenção Preventiva:**

3.4.1. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

3.4.2. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

1- Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;
5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
7 - Limpeza da bandeja – parte de condensação;
8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;
9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;
14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
15 - Limpeza externa dos gabinetes;
16 - Verificar a drenagem de água;
17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
19 - Limpeza das bandejas de drenagens;
20 - Eliminar ruídos anormais;
21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
23 - Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
27 - Verificação das válvulas de expansão termoacústicas - parte de condensação;
28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
33 - Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
34 - Executar reparos de desgastes de eixos, uchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
35 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
36 - Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
37 - Montar o equipamento de forma adequada;
38 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo: a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador; b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna; c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
39 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a



substituição de alguma das peças descritas no item 31.4.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.

3.4.3. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

3.4.4. O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (dias) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.

**3.4.5. O prazo previsto no item 3.4.4 abrangerá no máximo as manutenções dos condicionadores revistos em um lote;**

3.4.6. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Secretaria responsável;

3.4.7. A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço;

3.4.8. Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, conforme modelo no Anexo E, para fins de ateste da nota fiscal, encaminhando ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

3.4.9. Estimam-se manutenções preventivas **semestrais** para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado;

3.4.10. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

**3.4.11. As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.**

3.4.12. A contratada deverá afixar no aparelho em que for realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.



### 3.5 Dos Serviços de Manutenção Corretiva:

3.5.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

3.5.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

**3.5.3. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento;**

3.5.4. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

**3.5.5. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, a Prefeitura Municipal emitirá Ordem de Serviço, devendo a contratada:**

a) Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas;

b) Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 3.4.11 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

c) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 3.4.11, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato, sendo de responsabilidade do Contratante a aquisição das mesmas.

c1) As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, após o conserto dos equipamentos;

c2) Caberá ao Fiscal do Contrato a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e a utilizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas;



c3) No caso da manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas, após o fornecimento da peça pelo Contratante;

c4) Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico local das instalações onde será prestado o serviço;

c5) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças, não previstas no item 3.4.11;

c6) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato;

c7) Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização do Contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

c8) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade das peças a serem adquiridas (não previstas no item 3.4.11) não poderá exceder a 01 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento;

c9) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas do recebimento das mesmas;

### **3.6. Dos relatórios**

#### **3.6.1. Relatório de Manutenção Preventiva:**

3.6.1.1. Para toda intervenção preventiva, a Contratada emitirá um Relatório conforme MODELO - Anexo E, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) Data;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.





e) A Contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

### **3.6.2. Relatório de Manutenção Corretiva:**

3.6.2.1. Para toda intervenção corretiva, a Contratada emitirá um Relatório conforme MODELO – Anexo F, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº detombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) data;

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

d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.

e) O relatório de manutenção corretiva, conforme Anexo F, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

f) Contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

g) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

### **3.6.3. Dos serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado**

São de responsabilidade do fornecedor vencedor a adequação e a instalação dos aparelhos de ar condicionado SPLIT. Conforme segue:

a) Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante (material já incluso neste serviço até 4 mt de distância entre a condensadora e a evaporadora, em caso de distância maior solicitar aquisição de peças, mediante apresentação de laudo técnico por parte da empresa contratada.

b) Isolamento térmico das tubulações (material já incluso neste serviço);

c) Instalação física da unidade condensadora;



- d) Instalação física da unidade evaporadora;
- e) Fornecimento e instalação do Suporte das tubulações (material já incluso neste serviço);
- f) Partida inicial do equipamento;
- g) Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, forro de gesso, quando houver;
- h) Instalar o dreno;
- i) Rebocar confeccionando acabamento na parede com cimento ou gesso;
- j) Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver;
- k) Colocação de mão francesa do evaporador (material já incluso neste serviço);
- l) Colocação de mão francesa do condensador (material já incluso neste serviço);
- m) Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços.
- n) O fornecedor vencedor deverá empregar, nos serviços de instalação e testes mão de obra qualificada, bem como material de qualidade comprovado.
- o) A rede elétrica de alimentação dos equipamentos deverá passar por dentro das tubulações (eletrodutos e eletrocalhas) já existentes ou, na impossibilidade, a Contratada deverá executar nova via;
- p) Somente será permitida a utilização de instalação elétrica aparente (em eletrocalha externa) nos pontos próximos à tomada onde serão ligados os aparelhos;
- q) A identificação dos circuitos nos quadros deverá ser atualizada;
- r) Deverá ser executado o equilíbrio de fases das cargas instaladas, de forma a evitar desequilíbrios que resultem em correntes elétricas elevadas no neutro da instalação;
- s) Todos os materiais, sempre que aplicável, deverão obedecer às normas da ABNT e possuir certificação do INMETRO;
- t) A Contratada deverá providenciar a ligação do equipamento instalado ao aterramento do quadro elétrico local;
- u) Concluídos os trabalhos de instalação e testes dos equipamentos, deverão ser prestadas aos servidores da AMS, todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

#### **3.6.4. Dos serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado**

O processo de realocação dos aparelhos de ar condicionado será composto do processo de desinstalação de um local, transporte e instalação em outro local, na mesma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

sede ou município, sendo admitida, o reaproveitamento da tubulação frigogênica, sendo que esta deverá estar em bom estado de conservação.

O procedimento de desinstalação, deverá seguir as etapas abaixo:

a) Retirada do evaporador e do condensador do equipamento, os quais deverão ser colocados em local designado pela Contratante;

b) A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte integrante da garantia dos serviços.

c) Rebocar a parede com cimento ou gesso no lugar que foi quebrado e pintar.

d) Retirar a mão francesa.

e) Desmontagem e montagem de forro de PVC, onde houver necessidade.

f) Retirada da tubulação frigogênica de cobre, quando houver necessidade.

#### **4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados em todos os prédios públicos pertencentes ao Município de São Pedro do Sul – RS.

#### **5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS**

5.1. O custo estimado da contratação, bem como os preços máximos unitários, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

#### **6 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

6.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

7.2. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

7.3. Da adoção do Sistema de Registro de Preços



7.3.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto.

## **8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

8.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

8.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

8.3. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

8.4. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## **9. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

9.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



## **10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

10.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **13. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **13.1. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de Oedem de Serviço, conforme descrito neste termo, sendo que a Ordem de Serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail).

13.1.2. As demais condições sobre os prazos para realização dos serviços estão detalhadas neste termo no item Especificações Técnicas, de conformidade com o tipo de serviço (manutenção preventiva ou manutenção corretiva).

## **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.





## **15. DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS**

15.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do seu recebimento.

15.2. A garantia dos serviços no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

## **16. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO**

16.6.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a) Expedir as Ordens de Serviço;

b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;



d) Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;

e) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela CONTRATADA;

g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;

h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

k) Pesar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

l) Analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

n) Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

o) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

## **19.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando o prazo de garantia;

b) Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

h) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

i) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

j) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

k) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

l) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;



o) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

p) Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

q) Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

r) Executar os serviços de instalação, assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender o contrato, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;

s) Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;

t) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

u) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

v) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comp

## **20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

20.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

20.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).



20.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

20.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

20.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

20.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

20.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

20.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

20.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento a CONTRATADA será efetuado após a realização do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

21.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

21.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

21.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

21.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

21.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

21.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

21.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

21.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

21.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

21.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

## **22. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 06 de abril de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

22.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

22.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

22.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

22.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

23.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

## **24. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

24.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados,



assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 25.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

25.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 25.2 do presente Edital.

25.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.6. A aplicação das sanções previstas no item 25.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.7. Na aplicação da sanção prevista no item 25.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

25.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 25.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

25.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

25.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

25.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

25.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

25.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 25.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 26. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

## 27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

27.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através fone (55) 3276.6143, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

27.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

ANEXO A	DESCRIÇÃO DO ITEM E QUANTITATIVO
ANEXO B	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
ANEXO C	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO D	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

---

ANEXO E	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA
ANEXO F	MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
ANEXO G	MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA
ANEXO H	MODELO DE ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS

Rubia Aita Xavier

Secretária Municipal da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

**ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES**

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	Und	60	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 9000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	276,67
	02	Und	72	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO POTENCIA 12000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	290,00
	03	Und	50	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 18000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	350,00
	04	Und	48	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	400,00
	05	Und	35	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 30000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	406,67
	06	Und	45	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	200,00
	07	Und	25	SERVIÇO ELETRICO POR HORA-MANUT E INSTALAÇÃO EM PREDIOS	266,67
	08	Und	50	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR COMDICIONADO POTENCIA 9000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	200,00
	09	Und	70	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL NECESSARIO.	200,00
	10	Und	45	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	226,67
	11	Und	10	SERVIÇO DE DESISTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 30.000	266,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				BTUS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO O MATERIAL NECESSARIO.	
12	Und	50		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT 9.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSARIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MININO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLADORES, USAR BOMBA A VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS, SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERAO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	486,67
13	Und	80		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 12.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO ESOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITARVAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	526,67
14	Und	60		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 18.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS,	593,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
15	Und	55		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	686,67
16	Und	35		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	793,33
17	Und	60		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA	283,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTO E PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICA-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
18	Und	11	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	293,33	
19	Und	75	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM.	303,33	





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
20	Und	70	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	361,67	
21	Und	35	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR	350,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
	22	Und	90	SERVIÇO DE REPARO ELETRICO, CONDENSADOR OU EVAPORADOR COM MAL CONTADO NA PAREDE ELETRICA MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	290,00
	23	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITADOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT, TODOS OS TAMANHOS.	300,00
	24	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE SENSOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM, TODOS OS TAMANHOS, MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	263,33



## ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**1.1.1. Da divisão da licitação:** Adjudicação por item

**1.1.2. Modo de Disputa:** Aberto

#### 2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

a) Marca do item;

b) Fabricante do item

c) Modelo do item;

d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando o endereço eletrônico do material informativo, catálogo ou prospecto técnico dos itens 18 a 73. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. A licitante deverá ofertar apenas uma marca e modelo por item.

**2.1.2. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item.**

2.1.3. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão do(s) Órgão(s) Participante(s) pelo prazo de 1 (um) ano, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**2.4.** O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

### **3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

### **5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

#### **5.1. Documentação técnica**

5.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, nos termos do Edital, a seguinte documentação:

a) Alvará de Localização.

b) Licença Sanitária Estadual ou Municipal, em nome da empresa licitante, emitida pelo órgão competente;

c) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) do fabricante do produto, expedido pela ANVISA, em situação ativa, em nome da licitante;

d) Certificado de Registro do Produto no Ministério da Saúde – ANVISA;

5.1.2. A documentação exigida poderá ser:

a) publicação no Diário Oficial da União (com resolução e data da publicação visíveis): original ou cópia legível ou documento obtido por meio do site do Diário Oficial da União na internet.

b) documento expedido pela ANVISA: original ou cópia legível ou documento obtido por meio do site da ANVISA na internet.

#### **5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico**

5.2.1. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico nesta contratação.

#### **5.3. Apresentação de amostras**

5.3.1. Não haverá a exigência de amostras para esta contratação.



## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

### 6.2.1. Habilitação Jurídica

I - **Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

### 6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.

III - Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, **em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.





a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

### **6.2.3. Habilitação Trabalhista**

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

### **6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

### **6.2.5. Qualificação Técnica**

I - Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

### **7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva**

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.



7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.



## **7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços**

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

## **7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)**

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços,



será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

#### **7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)**

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

#### **7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor**

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:



- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8; *ou*
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

## **7.6. Do cancelamento dos preços registrados**

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

## **8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.





**ANEXO C - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

**PREÇO DO ITEM**

Ofertamos o seguinte valor, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	Und	60	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 9000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	
	02	Und	72	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO POTENCIA 12000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
	03	Und	50	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 18000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
	04	Und	48	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
	05	Und	35	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 30000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	
	06	Und	45	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	
	07	Und	25	SERVIÇO ELETRICO POR HORA-MANUT E INSTALAÇÃO EM PREDIOS	
	08	Und	50	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR COMDICIONADO POTENCIA 9000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

09	Und	70	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL NECESSARIO.	
10	Und	45	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	
11	Und	10	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 30.000 BTUS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO O MATERIAL NECESSARIO.	
12	Und	50	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT 9.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSARIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLADORES, USAR BOMBA A VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS, SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERAO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	
13	Und	80	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 12.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO ESOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITARVAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	
	14	Und	60	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 18.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
	15	Und	55	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
	16	Und	35	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
17	Und	60		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTO E PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICA-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
18	Und	11		SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

19	Und	75	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
20	Und	70	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
21	Und	35	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E	





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
	22	Und	90	SERVIÇO DE REPARO ELETRICO, CONDENSADOR OU EVAPORADOR COM MAL CONTADO NA PAREDE ELETRICA MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	
	23	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITADOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT, TODOS OS TAMANHOS.	
	24	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE SENSOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM, TODOS OS TAMANHOS, MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ \_\_\_\_\_

**ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

Nos preços acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

**DA VALIDADE DA PROPOSTA**

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os serviços ofertados atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus anexos.



**DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTATO**

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) E-mail:
- f) Cidade:
- g) CEP:

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)**

- a) Banco:
- b) Agência:
- c) Localidade (cidade e estado)
- d) Conta Corrente nº:

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

- a) Nome:
- b) CPF nº:
- c) RG nº:
- d) Endereço:
- e) Fone P/Contato:
- f) E-mail:
- g) Cep:
- h) Cidade:
- i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante  
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



ANEXO D - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nº Ordem Serviço	Data	___/___/___
Localização do Bem:		
Nº do Patrimônio:		
Descrição do Aparelho	( ) Janela ( ) Split	
Quantidade de BTUs		
Marca do Ar:		

Descrição dos Serviços a Serem Executados: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--

Valor: (R\$)	
Item do Pregão nº:	
Prazo Máximo para execução dos serviços	
Data e Assinatura do Prestador do Serviço	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato



ANEXO E - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nº Ordem Serviço	Data	___/___/___
Localização do Bem:		
Nº do Patrimônio:		
Descrição do Aparelho	( ) Janela ( ) Split	
Quantidade de BTUs		
Marca do Ar:		

Defeito observado pelo reclamante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Valor: (R\$)	
Item do Pregão nº:	
Prazo Máximo para execução dos serviços	
Data e Assinatura do Prestador do Serviço	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

ANEXO F - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nome da empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da execução dos serviços	

Deverá ser feito um quadro, conforme modelo abaixo, para cada concionador de ar:

Modelo do Ar;	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Observações:	

SERVIÇOS EXECUTADOS			
Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes.			
2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar			
3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes			
4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos			
5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro			
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças			





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

7. Limpeza da bandeja – parte de condensação			
8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;			
9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais			
10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores			
11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha			
12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo.			
13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento			
14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete			
15. Limpeza externa dos gabinetes			
16. Verificar a drenagem de água			
17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações			
18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação			
19. Limpeza das bandejas de drenagens			
20. Eliminar ruídos anormais;			
21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;			
22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas)			
23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;			
24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores			
25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação;			
26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;			
27. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação			
28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador			
29. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção			
30. Os funcionários usaram uniforme			

Observação (anotar o motivo dos serviços não executados):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Funcionários que executaram os serviços:		
None:	Documento	
Nome:		
Nome:		
São Pedro do Sul,		
____/____/2023		
Técnico Responsável:		
_____		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

**ANEXO G - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Nome da Empresa:	
Nº Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da Execução do Serviço	
Modelo do Ar;	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem:	
Serviços Executados:	
Peças Trocadas	
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados	
Observações:	
São Pedro do Sul, ____ de _____ de 202_.	
Técnico Resposável: _____	
Assinatura/Matrículo do Servidor: _____	
(Assinatura do responsável pela guarda dos equipamentos reparados ou servidor do local, com a indicação da matrícula e nome legível).	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrosul.rs.gov.br](http://www.saopedrosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrosul.org](mailto:licitacoes@saopedrosul.org)

**ANEXO H - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS**

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone – e-mail:	
Modelo do Ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio:	
Localização do Bem;	
Prazo P/Execução dos Serviços:	
Serviços a Serem Executados:	
Relação das peças a serem trocadas	Valor R\$
Total em R\$	
Observações:	
São Pedro do Sul, ____, _____, de 202__.	
Assinatura	do Responsável:
_____	
Carimbo – CNPJ:	



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**  
**ANEXO I – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA:**

**1)** Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

**2)** Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3)** Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

**4)** Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**5)** Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

**6)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art.5º da CF/88.

**8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 2023.

Representante Legal/Procurador  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

### ANEXO J – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa ....., estabelecida à Rua....., nº..., bairro ....., na cidade de ....., CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., CEP:....., doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/2023**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a instalação e desinstalação de aparelhos de condicionadores de ar, instalados em quaisquer dependências da Administração Municipal**, obedecendo as disposições contidas no Termo de Referência, o qual faz parte integrante desta Ata, independentemente de sua transcrição.

1.2. As peças a serem substituídas, serão adquiridas pelo Município, mediante apresentação de laudo técnico por parte da empresa Contratada.

1.4. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO REGISTRADO

2.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço ofertado pela mesma, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	Und	60	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 9000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	
	02	Und	72	CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO POTENCIA 12000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
03	Und	50		CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 18000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
04	Und	48		CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	
05	Und	35		CARGA DE GAS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTENCIA 30000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS	
06	Und	45		SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	
07	Und	25		SERVIÇO ELETRICO POR HORA-MANUT E INSTALAÇÃO EM PREDIOS	
08	Und	50		SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR COMDICIONADO POTENCIA 9000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	
09	Und	70		SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL NECESSARIO.	
10	Und	45		SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSARIO.	
11	Und	10		SERVIÇO DE DESISTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTENCIA 30.000 BTUS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODO O MATERIAL NECESSARIO.	
12	Und	50		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT 9.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSARIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLADORES, USAR BOMBA A VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS, SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERAO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	
13	Und	80		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 12.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO ESOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITARVAZAMENTOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	
14	Und	60		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 18.000BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMETOS. SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	
15	Und	55		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS, TODAS AS MARCAS,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				<p>CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS.</p> <p>SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL</p>	
16	Und	35		<p>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS, TODAS AS MARCAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO, TUBOS DE COBRE COM MINIMO DE 3 METROS, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES, USAR BOMBA DE VÁCUO E SOLDAR AS CONEXÕES PARA EVITAR VAZAMENTOS.</p> <p>SE A INSTALAÇÃO REQUERER MAIS DO QUE 3M DE FIO DE COBRE ESTES SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL</p>	
17	Und	60		<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTO E PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICA-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM.</p> <p>VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
18	Und	11		SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
19	Und	75		SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATE 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERALDO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
20	Und	70		SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR	





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

				CONDICIONADO DE ATÉ 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	
21	Und	35	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATÉ 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONSERVADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS PEÇAS POR PEÇAS, LUBRIFICÁ-LAS, MONTAR NOVAMENTE E INSTALAR EM SEU DEVIDO LUGAR DE ORIGEM. VERIFICAR E REPARAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS TUBOS COM ISOTUBO ANTICHAMAS E FITAS PVC. REALIZAR TESTE DE PRESSÃO NO APARELHO, VERIFICAR E RESOLVER VIBRAÇÕES, RUIDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.		
22	Und	90	SERVIÇO DE REPARO ELÉTRICO, CONDENSADOR OU EVAPORADOR COM MAL CONTADO NA PAREDE ELÉTRICA MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.		
23	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITADOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM APARELHO DE AR		



				CONDICIONADO SPLIT, TODOS OS TAMANHOS.	
	24	Und	90	SERVIÇO DE TROCA DE SENSOR, CASO ESTIVER QUEIMADO, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM, TODOS OS TAMANHOS, MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer, encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros...

### CLÁUSULA TERCEIRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

#### 3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

3.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

3.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 3.5 e 3.6.

3.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

3.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista



neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

3.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

## 3.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação convocará a **DETENTORA** vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 3.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

3.2.2. A **DETENTORA** terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

3.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

apresentada pela **DETENTORA** dentro do prazo e aceite do Município.

3.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

### 3.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.

3.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.3.3. Na hipótese prevista no subitem 3.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.5.4.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

3.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.3.7. Para fins do disposto no subitem 3.3.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

3.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do



disposto no subitem 3.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.3.6 e 3.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

### 3.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

### 3.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.5.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 19.3.8; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 3.5.1, caso a penalidade aplicada a **DETENTORA** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da





sanção.

3.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

### 3.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 3.3.4 e 3.3.10.

### 3.7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.7.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito nos casos do item 3.7.2. e 3.7.3, conforme seguem:

3.7.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela **DETENTORA**;



h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

### 3.7.3. Pela **DETENTORA** quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

3.7.4 A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

3.7.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, **a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## CLÁUSULA QUARTA PAGAMENTO

4.1. O pagamento a **DETENTORA** será efetuado após a realização do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 5º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.2. A **DETENTORA** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

4.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a **DETENTORA** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

Íntegra após a **DETENTORA** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

4.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a **DETENTORA** apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela **DETENTORA**.

4.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

4.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

4.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

4.7. Para fins de pagamento, a **DETENTORA**, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da **DETENTORA**. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

4.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

4.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

## CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 06 de abril de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

5.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e no disposto no Item 18.2 do Termo de Referência, são obrigações:

### **6.1.1. DA DETENTORA**

a) entregar os produtos dentro do prazo estabelecido;

b) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;



c) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São Pedro do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos;

e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São Pedro do Sul/RS, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

f) Comunicar por escrito ao Município de São Pedro do Sul/RS qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

g) Entregar os serviços no prazo e formas ajustados;

h) Garantir a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que for executado em desacordo com o apresentado na proposta;

i) Adicionalmente, a **DETENTORA** deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

j) A inadimplência da **DETENTORA**, com referência aos encargos de sua responsabilidade, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São Pedro do Sul/RS, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a **DETENTORA** signatária da Ata renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

#### 6.1.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além das dispostas no Item 19.1. do Termo de Referência:

a) Expedir as Ordens de Serviço;

b) Orientar a **DETENTORA** acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

c) Dar conhecimento à **DETENTORA** acerca das normas estabelecidas para realização dos serviços, horário de trabalho e demais condições exigidas;

d) Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela **DETENTORA**;

e) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à **DETENTORA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela **DETENTORA**;

g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela **DETENTORA**;

h) Notificar a **DETENTORA**, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

i) Notificar a **DETENTORA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

j) Notificar a **DETENTORA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

k) Pesar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **DETENTORA**;

l) Analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

m) Efetuar o pagamento à **DETENTORA**, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

n) Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

o) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

## CLÁUSULA SÉTIMA DOS PRAZOS

7.1. O **prazo de vigência da ata** para fornecimento dos produtos será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos da Lei 14.133/2023.

7.1.2. O prazo de entrega do objeto deverá obedecer ao disposto no Termo de Referência.

## CLÁUSULA OITAVA DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

### 8.1. DO PRAZO DE ENTREGA





8.1.1. 7.1.2. O prazo de entrega do objeto deverá obedecer ao disposto no Termo de Referência.

8.1.5. A **DETENTORA** deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

## 8.2. DO LOCAL DE ENTREGA

8.2.1. Os serviços serão executados em todos os prédios públicos pertencentes ao Município de São Pedro do Sul.

## 8.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.3.1. Os serviços deverão ser prestados com total presteza e transparência. Sendo constatada qualquer irregularidade, a **DETENTORA** deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável pelo recebimento e imediatamente comunicado a Secretaria Municipal requisitante para que sejam adotadas as sanções cabíveis.

8.3.2. A não substituição do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme disposto no Edital.

8.3.3. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações contidas no Edital e seus anexos. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, quando se realizarão novamente as verificações.

8.3.4. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no item anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a **DETENTORA** incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

8.3.5. Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados ou refeitos os serviços correrão exclusivamente as expensas da **DETENTORA**.

8.3.6. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

8.3.7. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

## 8.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.4.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da **DETENTORA** pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

8.4.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Compete à fiscalização além das disposições do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.

9.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal Requisitante, através de seu Secretário.

9.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.3. Cabe à **DETENTORA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **DETENTORA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

9.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

9.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS UNIDADES REQUISITANTES**

10.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pelas Secretarias Municipais, conforme suas respectivas dotações orçamentárias.

10.2. Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

10.3. Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal da Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.4. No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizadas a fazer seu uso.

10.5. Não havendo a reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, não haverá possibilidade de adesão por parte das Secretarias que não participaram inicialmente do registro ou por entidades municipais.

10.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para elaboração de Termo de Apostilamento da dotação orçamentária indicada pela Secretaria interessada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A **DETENTORA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 11.2 do presente Edital.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



11.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

11.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

12.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

12.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68**

**Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS**

**Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES**

[www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br)

[licitacoes@saopedrodosul.org](mailto:licitacoes@saopedrodosul.org)

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

13.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissis, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

13.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul  
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata  
CNPJ

Testemunhas:

Visto Assessoria Jurídica: