



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 email.licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE LICITAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME ou EPP

I - REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 1250/2005, alterado pelo Decreto 2873/2017.
II - ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretarias Municipais da Administração e Saúde
III – MODALIDADE E NÚMERO DE ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021
IV - DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Site: www.saopedrodosul.rs.gov.br e no Setor de Licitações na Rua Floriano Peixoto, 222, Centro na cidade de São Pedro do Sul/RS.
V - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contatações de SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, CONCERTO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO.
VI - TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Item
VII – FORMA DE FORNECIMENTO: Parcelada
VIII – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses.
IX – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO: até as 08h30min do dia 04/05/2021 , no Setor de Licitações do Município, Rua Floriano Peixoto, 222 (Prédio do Centro Administrativo), em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97400-000. - ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 04/05/2021 , no local acima determinado.
X – HORÁRIO E LOCAL PARA ESCLARECIMENTOS DO EDITAL - Rua Floriano Peixoto, 222, Centro, São Pedro do Sul – RS, CEP: 97400-000, das 08:00 às 14:00 horas, pelo telefone (55) 3276.6108, ou email: licitacoes@saopedrodosul.org
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, JORNAL CIDADES, SITE DO MUNICÍPIO E NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM: ____/____/2021.
<p style="text-align: center;">Ernande Aita Pregoeiro</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 email.licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E/OU EPP

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento licitatório:

- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
- SOLICITANTE: SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE
- Nº SOLICITAÇÃO DE PROCESSO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 934, 996/2021
- Nº PROTOCOLO: 1615, 1808/2021
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2021
- PROCESSO DE COMPRA Nº 51/2021

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), pelo Decreto Municipal nº 1.717, de 07/08/2009 (que regulamenta a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns), pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO: até as 8h30min do dia 04/05/2021, no Setor de Licitações do Município, Rua Floriano Peixoto, 222 (Prédio do Centro Administrativo), em São Pedro do SulRS, CEP: 97400-000.

ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 04/05/2021, no local acima determinado.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, Sr. Ernande Aita e Equipe de Apoio designada através da Portaria nº 3223, de 03.02.2021, a qual competirá o processamento e julgamento do presente processo licitatório.

Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos acima fixados.

CAPÍTULO I DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório destina-se ao **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras e eventuais contatações de **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, CONCERTO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de São Pedro do Sul – RS.



1.2 As quantidades, as especificações dos serviços a ser registrados encontram-se no ANEXO I deste procedimento licitatório.

1.3. Os valores propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores previamente apurados pelo Município, conforme orçamento de referência constante do Anexo I do presente Edital.

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

1.5. 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 II

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços de instalação, desinstalação, conserto e manutenção deverão ser executados com base no Termo de Referência (Anexo I), nas disposições deste edital e de seus anexos, nas prescrições dos fabricantes dos equipamentos, em consonância com as orientações e demandas do gestor do Registro de Preços e a própria experiência da empresa vencedora no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes.

2.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de acordo com as NR - Normas Regulamentadoras e de outras disposições ou regramentos aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver).

2.3. Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais e demais órgãos e unidades vinculados a Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS, sendo os respectivos locais informados por ocasião da emissão da(s) ordem(ns) de serviço(s) ou autorização, podendo ser na sede ou interior do Município.

2.4. A empresa vencedora é responsável pela observância das todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas as condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.5. A empresa vencedora é responsável pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6



(NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações posteriores.

2.6. Os serviços, após o envio da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal Requisitante, deverão ser prestados nos locais indicados, em dia útil, no horário de expediente, mediante agendamento prévio, com todos os custos por conta da empresa vencedora.

2.7. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço.

2.8. A prestação do serviço não poderá ser interrompida após seu início, senão por casos fortuitos, e a conclusão do serviço deverá ser estimada pela **DETENTORA** e informada a Secretaria requisitante, não podendo ultrapassar 02 (dois) dias.

2.9. Caso haja necessidade por parte da Administração, a prestação dos serviços poderá ser agendada em dias e horários diferenciados, buscando-se desta forma, atender cada local da melhor maneira possível e dentro da sua particularidade.

2.10. A empresa deverá realizar, conforme o caso, antes do início da prestação dos serviços a verificação das dimensões reais dos locais onde serão executados os mesmos.

2.11. Os serviços deverão ser prestados livres de despesas pertinentes a materiais, equipamentos, materiais e acessórios necessários, frete, carga, descarga, deslocamento até os locais indicados, mão de obra e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita realização dos serviços, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

2.12. O Município designará responsável para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, o qual relatará as ocorrências, determinando quando necessário a regularização das faltas, defeitos e inconsistências observadas.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

3.2. O prazo para início da realização dos serviços, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo ser previamente agendado com a Secretaria Requisitante.

3.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço



3.3. A prestação do serviço não poderá ser interrompida após seu início, senão por casos fortuitos, e a conclusão do serviço deverá ser estimada pela **EMPRESA** e informada a Secretaria requisitante, não podendo ultrapassar 02 (dois) dias.

3.4. O **prazo de garantia dos serviços** não poderá ser inferior a 03 (três) meses, contados a partir do termo de recebimento definitivo, emitido após a vitória da Secretaria requisitante.

3.4.1. Durante o período de garantia, caso houver necessidade de revisão dos serviços realizados, a **EMPRESA** será notificada e terá até 02 (dois) dias para solucionar o(s) problema(s).

3.5. A prestação de novos serviços durante o período de garantia deverão ser executados sem ônus para o Município.

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

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

4.1. O valor máximo para cada item não poderá ser superior aos valores constantes no orçamento prévio elaborado pelo Município, conforme o ANEXO I do presente Edital.

CAPÍTULO V DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da Ata de Registro de Preços correrão a cargo das Secretarias Municipais, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho.

CAPÍTULO VI DO PREGOEIRO

6.1. Caberá ao Pregoeiro a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas e as seguintes atribuições:

6.1.1. a condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

6.1.2. a adjudicação da proposta de menor preço;

6.1.3. a elaboração da ata circunstanciada da sessão;



6.1.4. a condução dos trabalhos da Equipe de Apoio;

6.1.5. o recebimento e julgamento dos recursos e o encaminhamento (quando necessário) para a autoridade competente;

6.1.6. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, conforme o caso, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

CAPÍTULO VII DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

7.1.1. O presente processo licitatório é dirigido à participação EXCLUSIVA de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Micro Empreendedor Individual (MEI) nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

7.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

7.2.1. os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Pedro do Sul, no prazo e nas condições do impedimento;

7.2.2. os interessados que tenham sido declarados inidôneos para Administração Municipal, Estadual ou Federal;

7.2.3. as empresas constituídas na forma de consórcio

7.2.4. os enquadrados no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

7.3. Recomenda-se a leitura integral e acurada deste Edital, pois a apresentação de proposta implica aceitação tácita dos seus termos, tendo em vista a decadência do direito de impugnação, não cabendo à licitante alegação de desconhecimento das normas que regem o presente certame e a contratação.

7.4. Por ser o Pregão uma modalidade de licitação com características similares à de leilão, em que o calor da competição pode levar a fortes emoções e em consequência, a redução indiscriminada nos lances ofertados, é prudente que o ofertante tenha, previamente em mente, todos os custos e lucros que possam constituir o lance mínimo real a que se poderá alcançar, pois não serão aceitas desistências posteriores devido à imprudência, ficando os licitantes sujeitos às penalidades legais e editalícias.



CAPÍTULO VIII DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

8.1. As **informações técnicas, administrativas** ou **pedidos de esclarecimentos** deverão ser **por escrito, e entregues no Setor de Licitações**, da Prefeitura Municipal, de São Pedro do Sul, à Rua Floriano Peixoto, 222 – CEP: 97400-000, **ou encaminhadas por e-mail** para o Setor de de Licitações (licitacoes@saopedrodo.sul.org), e somente serão aceitas caso sejam recebidas dentro do horário de expediente da Divisão de Licitações, informado no site do Município.

8.1.1. As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos serão recebidas até o prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.

8.2. As **impugnações** deverão ser encaminhadas por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório. Para o caso de licitantes, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do ato convocatório do pregão.

8.3. As medidas referidas no item “8.2.” deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no Edital, mediante:

a) Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS, na Rua Floriano Peixoto, 222, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 e 14:00 horas.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

8.4. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pelo Pregoeiro no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que deverá também ser juntada aos autos.

8.5. A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail aos interessados. Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pela site: www.saopedrodo.sul.rs.gov.br

CAPÍTULO X DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1. Por ocasião de entrega dos envelopes, **deverão ser apresentados fora dos envelopes**, os seguintes documentos:



a) declaração de "Pleno Atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação" (**conforme modelo Anexo ao Edital**)

b) a Representação ou Credenciamento;

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, **uma das opções abaixo especificadas:**

c.1) declaração, firmada por **contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

c.2) certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos. A referida Certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

9.2. A documentação especificada nas letras "a", "b" e "c" acima deverão ser apresentadas nos termos dos modelos anexos ao presente Edital.

9.3. Em caso de não apresentação do documento especificado na letra "a", a empresa, caso possua representante credenciado, poderá assinar a declaração quando da solicitação pelo Pregoeiro. Em caso de não haver representante credenciado ou presente, a falta da declaração irá eliminar a empresa do certame.

9.4. Em caso de não apresentação dos documentos especificados nas letras "b" e "c", a empresa poderá participar do certame sem no entanto poder ofertar lances (no caso da letra "b") ou se utilizar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 (no caso da letra "c").

9.5. Serão considerados como válidos os documentos listados nas letras "b" e "c" em caso de apresentação dentro do envelope 01, desde que apresentada a declaração constante na alínea "a" previamente a abertura do mesmo.

9.6. A licitante, ao se cadastrar para participar deste procedimento licitatório, deverá fazê-lo, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

9.7. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, devesse apresentar, conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) se representada por procurador, poderá apresentar:

b.1) procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular (com firma reconhecida) em que conste preferencialmente: o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para ofertar lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em tela (ou em licitações públicas) em nome da empresa licitante; ou

b.2) credenciamento, nos termos do modelo anexo ao presente edital, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, apresentação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação: No caso de apresentação do credenciamento conforme a letra "b.2" acima, o instrumento de mandato devesse estar **acompanhado** do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (contrato social ou documentação equivalente)

9.8. Caso não seja apresentado a documentação referente a "Representação ou Credenciamento" ou a mesma seja apresentado em desacordo com as exigências acima especificadas, os envelopes de proposta e de habilitação serão aceitos, porém a empresa licitante estará impedida de participar da etapa de lances verbais e de praticar todos os demais atos posteriores inerentes ao certame.

9.9. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, e **obrigatório** a presença do licitante ou de seu representante (devidamente credenciados) em todas as sessões públicas referente ao procedimento licitatório.



9.10. O representante/credenciado poderá representar empresas distintas, desde que as mesmas não participem do(s) mesmo(s) lote(s), ou seja, não sejam concorrentes entre si e que apresente uma representação/credenciamento para cada uma das empresas que ira representar.

9.11. Não será aceito a apresentação de 01 (um) único documento de representação/credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

9.12. Caso ocorra a participação de duas ou mais empresas de um representante/credenciado, o Pregoeiro ira desclassificar o(s) lote(s) nos quais se verifique concorrência entre as mesmas.

9.13. A não apresentação do documento de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de acordo com as disposições deste capítulo **não será motivo de inabilitação da licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renuncia a qualquer privilegio, recebendo portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

9.14. O Município não se responsabiliza por envelopes enviados pelo correio ou outro meio de transportes entregues apos o horário fixado neste procedimento licitatório.

9.15. A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão publica apos o termino da analise da documentação de credenciamento (ou seja, inicio da abertura dos envelopes de propostas) sera considerada como retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão somente como ouvinte.

CAPÍTULO X DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

10.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 222, Centro, São Pedro do Sul - RS, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**, ou no site www.saopedrodosul.rs.gov.br.

10.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no **DIÁRIO DO ESTADO, DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, JORNAL CIDADES** e divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL** (podendo ser consultado e extraído por meio do sítio oficial - www.saopedrodosul.rs.gov.br), além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações da Prefeitura.

19.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.



CAPÍTULO XI DAS FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

11.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão entregar no local e horário mencionados no preâmbulo deste Edital 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 PREF. MUNCI. SÃO PEDRO DO SUL - RS ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME DA EMPRESA) ENDEREÇO: TELEFONE PARA CONTATO: EMAIL:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 PREF. MUNIC. SÃO PEDRO DO SUL – RS ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO PROPONENTE (NOME DA EMPRESA) ENDEREÇO: TELEFONE PARA CONTATO: EMAIL:
--	---

CAPÍTULO XII DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas de preços constantes no **ENVELOPE 01** deverão ser apresentadas de forma legível (preferencialmente digitadas ou datilografadas) em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) datadas e assinadas, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

- a) as especificações completa dos serviços ofertados, devendo os mesmos atender, no mínimo, as especificações do ANEXO I deste Edital;
- b) o valor unitário e o valor total dos serviços cotados, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;
- c) o nome e a qualificação do responsável pela assinatura do contrato e procuração, quando for o caso;
- d) informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.
- e) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/email (se houver), nome da pessoa indicada para contatos e informar agência bancária e número da conta corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

12.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada



qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

12.3. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes aos serviços, materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do produto licitado ao Município.

12.4. Em caso de divergência entre o(s) valor(es) unitário(s) e total(ais) prevalecerá o valor unitário, para fins de julgamento das propostas.

CAPÍTULO XIII DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e declarações a seguir relacionados:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

13.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Parágrafo Primeiro: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado. Regularidade fiscal e trabalhista:

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro de seu período de validade.



13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

13.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

13.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

13.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa da Débitos Trabalhistas, dentro do seu período de validade; Qualificação Técnica:

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. Certidão Negativa de pedido de Recuperação Judicial, Concordata ou Falência, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante. Se a certidão do distribuidor contiver a observação “Esta certidão só tem validade no seu original”, também será aceita nas formas indicadas no Edital.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES:

13.5.1. Alvará de Localização;

13.5.2. Comprovação de aptidão por meio de **Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento de galerias de concreto;

13.5.2.1. A(s) Certidão(ões) e o(s) atestado(s) deverão mencionar o fornecimento satisfatório, indicando o(s) produto(s), serviços e os dados do emitente.

13.5.3. Declaração, nos termos do modelo anexo a este edital, assinada pelo licitante, onde conste:

a) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;



b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

13.5.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, uma das opções abaixo especificadas:

a) declaração, firmada por contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e não está incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

b) certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos. A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

13.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

13.6. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Divisão de Licitações desta Administração ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

13.7. A critério do Pregoeiro, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

13.8. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais ou Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve (desde que a greve não ultrapasse o prazo de 20 dias a contar do encerramento da sessão pública de disputa de preços).

13.9. A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido



ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

13.10. A critério do pregoeiro, o prazo máximo definido neste procedimento licitatório para apresentação da proposta escrita e das provas de habilitação (documentação) poderá ser prorrogado por até igual período.

CAPÍTULO XIV DA ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

14.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início a sessão de abertura do procedimento licitatório.

14.2. A audiência para abertura dos envelopes será pública, sendo que cada licitante somente participará com um representante legal ou credenciado junto a mesa.

14.3. Primeiramente, o Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão e se manifestarão em relação a documentação apresentada fora dos envelopes de propostas e de habilitação.

CAPÍTULO XV DO EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Nesta fase, o Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão as **PROPOSTAS** apresentadas de acordo com as condições exigidas no Edital.

15.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

15.3. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO DO LOTE**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

15.4. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- a) não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s);
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);



d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);

e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes;

f) aquelas com preços excessivos, no caso da proposta ultrapassar os valores de referência ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado; e

g) apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

CAPÍTULO XVI

DEFINIÇÃO DOS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

16.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, o proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

16.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “16.1.”, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 16.1.2.

16.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 16.1; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

16.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 16.1.2., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.1.4. Havendo um único proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer



outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO XVII DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

17.1.1. Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

17.2. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir do proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o proponente da proposta de menor preço será o último a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto edital do Pregão Presencial.

17.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

17.4. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

17.4.1 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

17.5. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo Pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

17.7. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com o proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.



17.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.10. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exeqüibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.11. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “16.1”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

17.13. Para efeito do saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-simile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.14. Aberto o invólucro “documentação” em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de ventuais certidões negativas ou positiva com efeito de negativa mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

17.15. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



17.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

17.17. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

17.18. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

CAPÍTULO XVIII

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Ao final da sessão, qualquer licitante presente poderá manifestar sua intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões apresentadas por escrito e no prazo de 03 (três) dias contados a partir da data do encerramento da sessão, esse licitante recorrente poderá juntar memoriais e provas ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente..

18.2. Após manifestada a intenção de impetrar recurso, as razões recursais deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, Rua Floriano Peixoto, nº 222, Centro, no horário de expediente do Centro Administrativo, em nome do Pregoeiro condutor da sessão, no prazo máximo de até 03 (três) dias posteriores a data da sessão pública.

18.3. Os demais licitantes interessados, após a notificação do Pregoeiro, ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo da recorrente.

18.3.1. Não serão aceitos para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima ou que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

18.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor recurso pelo proponente ao final da etapa de lances.

18.5. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.



18.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.7. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

CAPÍTULO XIX DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR VALOR POR ITEM.**

19.2. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

19.3. Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

19.4. O Pregoeiro poderá desconsiderar simples omissões, erros ou falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido na proposta e/ou da documentação.

19.5. Não serão consideradas propostas que:

19.5.1. Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a propostas ilegível;

19.5.2. provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou foram declaradas inidôneas pela mesma.

19.6. Em caso de divergência entre o valor unitário e o valor total de cada item, prevalecerá o valor unitário para fins de julgamento.

19.7. Não será(ão) aceito(s) o(s) item(ns) que apresentar(em) alterações em relação as especificações mínimas solicitadas.

CAPÍTULO XX DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro, os itens objeto do certame.



20.2. Homologado o resultado da licitação pelo Município, os fornecedores serão convocados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.3. O(s) fornecedor(es) deverá(ão) comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço, no prazo de 03 (três), contados a partir da data da efetiva convocação.

20.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

20.5. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos Neste Edital, é facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o prazo de validade da proposta, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

20.6. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido pelo Município, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas.

CAPÍTULO XXI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com as empresas participantes encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo.

21.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

21.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

21.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou de seus aditivos, **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

CAPÍTULO XXII DOS EMPENHOS

22.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitida de acordo como valor constante na Ata de Registro de Preços.



22.2. A emissão do(s) empenho(s) será(ao) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pelo servidor por ele designado.

22.3. Na nota de empenho constará, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição, o valor, local para entrega (quando não especificado no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

CAPÍTULO XXIII DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº XXXXX, Agência XXXXdo Banco XXXXX**.

23.2. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a licitante de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

23.3. O pagamento será efetuado a licitante, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

23.4. O pagamento não isentará a licitante da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

23.5. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A licitante deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome da Prefeitura municipal de São Pedro do Sul, constando os serviços realizados, com a identificação desse contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite dos serviços realizados, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais pelo responsável pela fiscalização do contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à licitante, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

23.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

23.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



23.8. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

23.9. Nos preços constantes da proposta estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da licitante a quitação destes.

23.10. A emissão do empenho será autorizada pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

CAPÍTULO XIV DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

24.1 O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

24.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido.

24.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante, por seu Secretário ou servidor por ele designado.

24.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

24.4 O recebimento dos produtos/serviços, objeto desta licitação, será feita por Servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei no 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados após o recebimento provisório.

24.5. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **CONTRATANTE**.



24.6. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CAPÍTULO XXV DAS UNIDADES REQUISITANTES

25.1. 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.

25.2. Poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, todos os órgãos que compoem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

25.3. 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.

25.4. 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.

CAPÍTULO XXVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Cumprir o objeto do presente processo licitatório, executando os serviços em conformidade com as especificações constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021**.

26.2. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

26.3. Assumir responsabilidade integral pela adequada pela entrega dos serviços, bem como quaisquer danos causados a terceiros, vindo a responder administrativa, civil e criminalmente por todos os atos praticados durante os atendimentos

26.4. Atender prontamente as instruções expedidas pelo MUNICÍPIO para a execução dos serviços, especialmente no que tange à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

26.5. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço;



26.6. O fornecimento dos cabos, eletrodutos, curvas, conexões, conectores, gás, entre outros são de responsabilidade da empresa;

26.7. Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção deverão ser fornecidos pela empresa;

26.8. Caberá a empresa a realização das aberturas, caso necessite, em alvenaria, necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica;

26.9. Ao término dos serviços de instalação a empresa será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura (cor padrão do local), entre outros serviços que necessitar, devolvendo o prédio com as suas características originais, limpo, sem entulhos, restos de tinta ou metal;

26.10. A empresa deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação;

26.11. Todo e qualquer ônus decorrente da instalação do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa;

26.12. A empresa deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte, ferramentas e todos os outros recursos necessários para a execução contratual;

26.13. Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pelas Secretarias Municipais, que os determinará via e-mail ou requisição escrita.

26.14. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela empresa em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal;

26.15 A empresa fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

26.16. Ocorrendo o previsto no subitem anterior, a empresa deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o MUNICÍPIO, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos. Deverão ser disponibilizados nas condições anteriormente citadas motores elétricos, ventiladores, filtros de ar, peças e componentes dos gabinetes;

26.17. Solicitar autorização do MUNICÍPIO para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;



26.18. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do MUNICÍPIO, exigir que serviços avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos;

26.19. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da empresa na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o MUNICÍPIO;

26.20. A empresa também será responsabilizada pelos equipamentos contidos no interior dos recintos climatizados que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha no sistema de climatização, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar;

26.21. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

26.22. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

26.23. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

26.24. Instruir e cuidar para que os empregados da empresa mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do MUNICÍPIO;

26.25. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo MUNICÍPIO, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;

26.26. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo MUNICÍPIO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

26.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;



26.28. Refazer os serviços rejeitados pela fiscalização, corrigindo de imediato os mesmos.

26.29. Emitir o relatório de serviços que deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a ser entregue na Secretaria para a qual a empresa prestou os serviços, contendo no mínimo os seguintes dados: nome da Unidade onde foi realizado o serviço, data do serviço, local no prédio onde foi realizado o serviço, descrição do serviço realizado, nome/assinatura/carimbo do funcionário do município que acompanhou o serviço, material utilizado e nome completo dos funcionários da empresa contratada que executaram o serviço.

26.30. Emitir a nota fiscal, logo após o recebimento do empenho e encaminhar a Secretaria para a qual prestou os serviços.

26.31. Adicionalmente, a **EMPRESA** deverá:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul;

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

26.32. A inadimplência da **EMPRESA**, com referência aos encargos estabelecidos 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 o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

26.33. Deverá a **EMPRESA** observar ainda o que segue:

26.33.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;



26.33.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

26.33.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

CAPÍTULO XXVII

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

27.1. Fiscalizar a execução do Contrato, efetuando os registros de todas ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

27.2. Pagar a importância correspondente aos produtos entregues, no prazo contratado.

27.3. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela licitante.

27.4. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais.

27.5. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos entregues.

CAPÍTULO XXVIII

DO CONTROLE, DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para o(s) item(ns) objeto da presente licitação.

28.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

28.3. Se, no decorrer da vigência da Ata, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

28.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido quanto à entrega dos produtos, sem aplicação de penalidade.



28.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação formal ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

28.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

28.5.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

28.5.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

28.5.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

28.5.4. sofrer sanção prevista no Artigo 87, III ou IV da Lei 8.666/93 e alterações.

28.6. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

28.6.1. por razão de interesse público; ou

28.6.2. a pedido do fornecedor.

28.7. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

28.8. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

28.8.1. A empresa deverá prever em suas propostas as altas e baixas sazonais nos preços dos produtos a serem fornecidos, os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do registro de preços, uma vez que estes não estão previstos nas situações do dispositivo legal anteriormente citado.



28.8.2. Caso o preço seja atualizado, este não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CAPÍTULO XXIX DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

29.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e fundamentado.

CAPÍTULO XXX DA ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

30.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer fundamentado.

30.2. A anulação quando for o caso será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.3. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

30.3.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

30.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

30.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

30.6. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



CAPÍTULO XXXI DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

31.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

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

31.3. A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

31.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CAPÍTULO XXXII DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

32.1. Os licitantes devem observar e o contratado 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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 XXXIII DAS SANÇÕES

33.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá garantir a defesa prévia aplicar as sanções previstas nas Lei 8.666/93 e suas alterações

33.2. ADVERTÊNCIA

33.2.1. A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para o **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de multa moratória.

b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.



33.3. MULTA

33.3.1. O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual.

33.4. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega do equipamento a contar da emissão da NOTA DE EMPENHO.

33.5. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

33.6. SUSPENSÃO

33.6.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

a) Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao **CONTRATANTE**.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela **CONTRATADA** visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.



II - Recusar-se a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido.

c) Por 2 (dois) anos quando a **CONTRATADA**:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar ao **CONTRATANTE** qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE**;

33.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

33.7.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do **CONTRATANTE**;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

33.8. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de São Pedro do Sul/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

33.9. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

33.10. As penalidades previstas poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.



CAPÍTULO XXXIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

34.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

34.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

34.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

34.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

34.6. Os proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

34.7. A apresentação da proposta pela licitante, implica na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

34.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

34.9. A adjudicação dos itens deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

34.10. Ao Pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



34.11. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas dos proponentes adjudicatários, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Contrato, independentemente de transcrição.

34.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

34.13. O resultado final do Pregão será publicado no Mural de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e divulgado no Diário Oficial dos Municípios.

34.14. O procedimento licitatório, do qual é parte integrante o presente Edital, bem como a minuta da Ata de Registro de Preços e Contrato, foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município de São Pedro do Sul, nos termos do Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

35.15. O presente Edital estará disponível gratuitamente nos seguintes locais:

35.15.1. no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul;

35.15.2. no site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul – www.saopedrodosul.rs.gov.br

35.16. Maiores informações junto ao Setor de Licitação, através do fone (55) 3276.6108.

CAPÍTULO XXXV DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência dos Serviços;

ANEXO II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa;

ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



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 email.licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de parentesco com integrantes do poder municipal

ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Precos.

CAPÍTULO XXXVI DO FORO

36.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvida decorrentes da presente licitação.

São Pedro do Sul, 15 de abril de 2021.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal

Ernande Aita
Pregoeiro

Visto Procuradoria Municipal:

Mariane Braibante Pereira
Procuradora Jurídica
OAB nº 94.195



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Precos para futuras contratações de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação, conserto e manutenção de aparelhos de ar condicionado.

A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS possui diversos aparelhos de ar condicionado, que necessitam, anualmente de manutenções preventivas. Acrescente-se, ainda, que quando se adquire um novo aparelho é necessária a contratação do serviço de instalação.

Prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado, além de: evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizamos equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos.

Será utilizado o Registro de Preços, tendo como base o disposto na Lei 8.666/93 3 alterações e no inciso III do Art. 3º do Decreto 7.892/13, a saber: “III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celebração nas aquisições e ao controle regular dos gastos .orçamentários durante o exercício.

2. DOS VALORES

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unitário Máximo
1	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM	Un	30,00	300,00
2	CARGA DE GÁS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 12.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	Un	70,00	235,00
3	CARGA DE GÁS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 18.000 A 24.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	Un	50,00	292,00



4	CARGA DE GÁS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTÊNCIA DE 30.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	Un	30,00	450,00
5	CARGA DE GÁS COMPLETA EM AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 9.000 BTUS, COM RETIRADA DE VAZAMENTOS.	Un	50,00	210,40
6	SERVIÇO (MÃO-DE-OBRA) MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO	H	450,00	113,57
7	SERVIÇO DE CONserto DE AR CONDICIONADO SPLIT 9000 BTUs	Un	10,00	316,66
8	SERVIÇO DE CONserto DE AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTUs	Un	10,00	316,66
9	SERVIÇO DE CONserto DE AR CONDICIONADO SPLIT 18000 BTUs	Un	10,00	333,33
10	SERVIÇO DE CONserto DE AR CONDICIONADO SPLIT 24000 BTUs	Un	5,00	373,33
11	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO COMUM	Un	30,00	156,66
12	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT	Un	30,00	156,66
13	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	Un	60,00	97,90
14	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	Un	40,00	113,37
15	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO	Un	60,00	116,00
16	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	Un	10,00	200,00
17	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO.	Un	40,00	95,00
18	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO COMUM	Un	30,00	296,66



19	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 9000BTUS E 12000BTUS	Un	30,00	290,00
20	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO (INCLUINDO TUBOS DE COBRE, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES.)	Un	60,00	271,80
21	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO (INCLUINDO TUBOS DE COBRE, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES.)	Un	40,00	312,66
22	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO (INCLUINDO TUBOS DE COBRE, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES)	Un	60,00	326,35
23	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO (INCLUINDO TUBOS DE COBRE, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES.)	Un	10,00	467,73
24	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, POTÊNCIA 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO (INCLUINDO TUBOS DE COBRE, ESPONJOSOS, FIOS E ISOLANTES.)	Un	40,00	239,32
25	SERVIÇO DE LIMPEZA C/HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO COMUM	Un	30,00	176,00
26	SERVIÇO DE LIMPEZA C/HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT	Un	40,00	158,33
27	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 CONDENSADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS 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, RUÍDOS, MOTORES E	Un	15,00	350,00



	COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.			
28	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATÉ 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO: DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONDENSADORA, LAVAR OS EQUIPAMENTOS 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, RUÍDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	Un	110,00	200,00
29	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE ATÉ 18.000 A 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO: DESINSTALAR A EVAPORADORA E CONDENSADORA, 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, RUÍDOS, MOTORES E COMPRESSOR, CORRIGIR VAZAMENTOS E REALIZAR SOLDAS CONFORME NECESSIDADE.	Un	130,00	236,65
30	SERVIÇO DE REPARO ELÉTRICO, CONDENSADORA OU EVAPORADORA COM MAL CONTATO NA PARTE ELÉTRICA. MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	Un	50,00	200,00
31	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR (INCLUSO O CAPACITOR) EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM, TODOS OS TAMANHOS.	Un	50,00	148,90
32	SERVIÇO LIMPEZA DE DRENO DE AR CONDICIONADO. MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	Un	40,00	120,00



33	SERVIÇO TROCA DE SENSOR, EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E COMUM, TODOS OS TAMANHOS. MATERIAL A CARGO DA CONTRATADA.	Un	50,00	148,90
----	---	----	-------	--------

2. SERVIÇOS E DEFINIÇÕES

2.1. INSTALAÇÃO

O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso;

- Confeccionar mão francesa para o evaporador;
- Confeccionar mão francesa para o condensador
- Colocação de mão francesa do evaporador;
- Colocação de mão francesa do condensador;
- Pintar mão francesa;
- Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm;
- Instalação física da unidade condensadora;
- Instalação física da unidade evaporadora;
- Isolamento térmico das tubulações;
- Interligação frigorígena entre as unidades através de tubulações de cobre;
- Fazer ponto de força monofásico 220volts conforme modelo instalado;
- Fazer ponto de força trifásico conforme modelo instalado;
- Suportação das tubulações;
- Interligação entre unidades;
- Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado.
- Pintar parede na cor padrão;
- Rebocar parede;



- Emassar parede;
- Carga de gás refrigerante;
- Partida inicial do equipamento;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver;
- Retirar o ar condicionado ACJ instalado, em caso de substituição, para instalação do *Split*;
- Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessario, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;

2.2. DESINSTALAÇÃO

O processo de desinstalação dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas:

- Retirada do evaporador e do condensador do equipamento, os quais deverão ser colocados em local designado pelo fiscal do contrato.
- 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 da garantia dos serviços;
- Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
- Retirar a mão francesa;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
- Retirada da tubulação frigorígena de cobre, quando for solicitado;

2.3 LIMPEZA SIMPLES:

- Limpeza dos filtros de ar, substituindo-os se necessário, fornecido pelo contratante;
- Limpeza dos painéis;
- Inspeção no funcionamento dos ventiladores e compressores;



- Limpeza de drenos;
- Inspeção nos ruídos e vibrações anormais;
- Reaperto geral;

2.4 LIMPEZA COMPLETA:

- Medição de tensão da corrente elétrica;
- Inspeção em todos os componentes elétricos;
- Inspeção na carga de gás, completar se necessário;
- Eliminação de todos os focos de ferrugens com produtos adequados;
- Inspeção nos terminais dos fios elétricos, providenciando a substituição dos fios danificados com a ação do tempo;
- Eliminação de vazamento de gás refrigerante e água;
- Limpeza da serpentina do evaporador;
- Limpeza dos ventiladores centrifugos;

OBSERVAÇÕES:

LIMPEZA EXTERIOR DO GABINETE: Realizar a limpeza exterior do equipamento, utilizando uma flanela seca e macia. Não utilizar polidores abrasivos ou qualquer tipo de solvente. A utilização de cera automotiva é permitida.

LIMPEZA DO FILTRO DE AR: Realizar a limpeza do filtro de ar do equipamento, evitando a obstrução da passagem do ar pelo evaporador, que provocaria a diminuição do desempenho e o aumento no consumo de energia elétrica. Realizar a limpeza com jateamento de água e uma escova macia para retirar as impurezas em sua malha. Após, deixar secar ao natural e coloque-o novamente no equipamento.

DESOBSTRUÇÃO DO DRENO DE ÁGUA CONDENSADA: Verificar se existe algum indicio de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água na bandeja de dreno.

Caso o nível esteja alto, providenciar a limpeza do dreno para que o acúmulo de água não aumente, evitando o enchimento da bandeja e o risco de vazamento no interior do aparelho.



2.5. CARGA DE GÁS

- Carga de gás completa.

3. DOS MATERIAIS

3.1. DOS CIRCUITOS ELÉTRICOS:

3.1.1. Utilizar cabos dimensionados segundo as normas NBR-5410 - ABNT, e utilizar isolamento de no mínimo 0,6kV antichama.

3.2. DAS FIXAÇÕES:

3.2.1. Deverão ser utilizados fixadores apropriados para tubulação e para as unidades evaporadoras de forma a suportar as cargas estáticas e dinâmicas e minimizar as vibrações.

3.3. DOS ISOLAMENTOS:

3.3.1. As tubulações de retorno e de drenagem deverão ser isoladas termicamente, mediante a utilização de calhas em espuma elastomérica de forma a não haver condensação.

3.4. DAS INTERLIGAÇÕES FRIGORÍGENAS ENTRE AS UNIDADES DIVIDIDAS:

3.4.1. As interligações entre as unidades condensadoras e evaporadoras serão feitas por intermédio de tubos de cobre, sendo uma linha de líquido e uma de sucção para cada unidade condensadora.

3.4.2. As interligações das tubulações entre as unidades condensadoras e evaporadoras deverão ser envelopadas com material isolante térmico termotubo, com o objetivo de evitar condensações indesejáveis. As tubulações deverão ser presas com bradeiras tipo "D" e isoladas com borracha para prevenir possíveis vazamentos futuros, devido às vibrações durante seu funcionamento.

3.5. DO SISTEMA DE DRENAGEM:

3.5.1. O sistema de drenagem deverá utilizar tubulação em PVC Rígido de 32 mm de diâmetro, encaminhando para o ponto de drenagem pluvial mais próximo. Onde a tubulação de drenagem do condensador estiver no ambiente climatizado, a mesma deverá possuir isolamento térmico.



3.6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.6.1. serviço de manutenção preventiva de aparelho de ar, com fornecimento de mão de obra, compreendendo limpeza geral do equipamento: desinstalar a evaporadora e condensadora, 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, ruídos, motores e compressor, corrigir vazamentos e realizar soldas conforme necessidade.

3.7. IMPORTANTE:

3.7.1. Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incendio, especialmente os isolamentos térmicos que deverão ser feitos de material incombustível ou auto-extinguível;

3.7.2. Todos os serviços de instalação devem estar de acordo com o manual técnico de instalação do produto;

3.7.3. A empresa contratada fica responsável pelo uso, por parte de seus funcionários que realizarão os serviços, de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) previstos em legislação.

4. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. O prazo de garantia do serviço terá início a partir da instalação de cada equipamento por 3 meses.

4.2. A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de São Pedro do Sul e possuir mão de obra qualificada e especializada.

4.3. Atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados *na instalação* em prazo não superior a **02 (dois) dias** dentro do periodo de garantia;

4.4. As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA;

4.5. A CONTRATADA somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção, mediante prévia autorização por escrito da Contratante;

4.6. A CONTRATADA deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como:



ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário a perfeita manutenção/garantia para execução do objeto;

4.7. A licitante deverá identificar todos os serviços realizados com um selo constando o nome da empresa, data e tipo de serviço.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais e demais órgãos e unidades vinculados a Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS, sendo os respectivos locais informados por ocasião da emissão da(s) ordem(ns) de serviço(s) ou autorização, podendo ser na sede ou interior do Município.

6. PRAZO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço

6.2. A prestação do serviço não poderá ser interrompida após seu início, senão por casos fortuitos, e a conclusão do serviço deverá ser estimada pela empresa e informada a Secretaria requisitante, não podendo ultrapassar 02 (dois) dias.



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.saopedrodo.sul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

A
Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS
Ref.: PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2021

A empresa _____, estabelecida _____ inscrita no CNPJ sob o no _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei no 10.520, de 17/07/2002.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



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 email.licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, estabelecida _____ inscrita no CNPJ no _____ através do presente, credenciamos o Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, a participar da licitação staurada pelo Município de São Pedro do Sul - RS, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SOB O Nº 007/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome legível do(s) outorgante(s):

OBSERVAÇÃO: Ao se utilizar deste modelo, o mesmo deverá estar obrigatoriamente acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (Contrato Social ou documentação equivalente),



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 email.licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF no _____, **DECLARA**, para fins de participação na licitação de no Pregão Presencial nº 007/2019, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendario anterior, receita bruta ate o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar no 123/06.

Declara que a empresa esta excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:
Nº de seu registro junto ao CRC:

Obs.: Assinatura do Contador deve ter firma reconhecida em Cartório.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

DECLARAÇÃO

REF. AO PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2021:

_____, inscrito no CNPJ no _____, por intermedio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, **DECLARA:**

a) que sua empresa nao foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administracao Publica, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispoe o paragrafo 2o do artigo 32 da referida lei. Declaro tambem, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitacao, de acordo com as exigencias do procedimento licitatorio em epigrafe;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7o da Constituicao Federal (proibicao de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condicao de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

Licitante



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL

DECLARAÇÃO (nome da empresa) _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a) _____,
portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA que: 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou
agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; 2) Não
possui proprietário ou sócio que seja cônjuge ou companheiro de agente político do órgão
ou entidade contratante ou responsável pela licitação; 3) Não possui vínculo de natureza
técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o autor do projeto.

_____, ____ de ____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DOS ITENS

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas como as de encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto, conforme disposto no Edital:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unitário Ofertado	Preço Total

DA GARANTIA

Declaramos que a **garantia dos serviços** será de a 03 (três) meses, contados a partir do termo de recebimento definitivo, emitido após a vistoria da Secretaria requisitante.

Durante o período de garantia, caso houver necessidade de revisão dos serviços realizados, a empresa será notificada e terá até 02 (dois) dias para solucionar o problema.

A prestação de novos serviços durante o período de garantia deverão ser executados sem ônus para o Município.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Nossa empresa garante o cumprimento das disposições constantes no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021** e que a empresa cumprirá as suas exigências.

DADOS DA EMPRESA E CONTATO

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail da empresa:

Responsável pela assinatura da Ata de registro de Preços:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:



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.saopedrodo.sul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

Nome e Código do Banco:
Nome e Código da Agência:
Localidade (cidade e estado)
Número da Conta Bancária da Proponente:

VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que o produto ofertado atende todas as características mínimas exigidas e a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, normas e condições exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/202119** e seus anexos.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL 007/2021

ANEXO VIII– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ZIANIA MARIA BOLZAN** brasileira, viúvam residente e domiciliado a Rua Floriano Peixoto, nesta cidade, portadora do R.G. 4009962558 e do CPF/MF nº 260.895.990-34 e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP _____, fone....._____, inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____, firmam a presente Ata de Registro de Preços de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. O objeto da presente Ata é Registro de Preços para eventual e futura contratação de **SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, CONCERTO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul – RS, conforme abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total

1.2. 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 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços deverá obedecer ao Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 007/2021, os quais consideram-se parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

2.2. A prestação dos serviços de instalação, desinstalação e limpeza deverão ser executados com base no Termo de Referência (Anexo I), nas disposições deste edital e de seus anexos, nas prescrições dos fabricantes dos equipamentos, em consonância com as orientações e demandas do gestor do Registro de Preços e a própria experiência da empresa vencedora no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes.



2.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de acordo com as NR - Normas Regulamentadoras e de outras disposições ou regramentos aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver).

2.4. Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais e demais órgãos e unidades vinculados a Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS, sendo os respectivos locais informados por ocasião da emissão da(s) ordem(ns) de serviço(s) ou autorização, podendo ser na sede ou interior do Município.

2.5. A **EMPRESA** é responsável pela observância das todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas as condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.6. A **EMPRESA** é responsável pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, necessários para a proteção de seus trabalhadores.

2.7. Os serviços, após o envio da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal Requisitante, deverão ser prestados nos locais indicados, em dia útil, no horário de expediente, mediante agendamento prévio, com todos os custos por conta das **EMPRESA**.

2.8. Caso haja necessidade por parte da Administração, a prestação dos serviços poderá ser agendada em dias e horários diferenciados, buscando-se desta forma, atender cada local da melhor maneira possível e dentro da sua particularidade.

2.9. A **EMPRESA** deverá realizar, conforme o caso, antes do início da prestação dos serviços a verificação das dimensões reais dos locais onde serão executados os mesmos.

2.10. Os serviços deverão ser prestados livres de despesas pertinentes a materiais, equipamentos, materiais e acessórios necessários, frete, carga, descarga, deslocamento até os locais indicados, mão de obra e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita realização dos serviços, cabendo a **EMPRESA** arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

2.11. O Município designará responsável para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, o qual relatará as ocorrências, determinando quando necessário a regularização das faltas, defeitos e inconsistências observadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1 O **prazo de fornecimento** dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.



3.2. O prazo para início da realização dos serviços, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo ser previamente agendado com a Secretaria Requisitante.

3.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço

3.3. A prestação do serviço não poderá ser interrompida após seu início, senão por casos fortuitos, e a conclusão do serviço deverá ser estimada pela **EMPRESA** e informada a Secretaria requisitante, não podendo ultrapassar 02 (dois) dias.

3.4. O **prazo de garantia dos serviços** não poderá ser inferior a 03 (três) meses, contados a partir do termo de recebimento definitivo, emitido após a vitória da Secretaria requisitante.

3.4.1. Durante o período de garantia, caso houver necessidade de revisão dos serviços realizados, a **EMPRESA** será notificada e terá até 02 (dois) dias para solucionar o(s) problema(s).

3.5. A prestação de novos serviços durante o período de garantia deverão ser executados sem ônus para o Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo da Secretaria e/ou seus Departamentos, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o Art. 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS UNIDADES REQUISITANTES

5.1. 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:

5.2. Poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Pedro do Sul.

5.3. 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 esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e autorização da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.



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

5.5. 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.

5.6. Havendo autorização por parte da Secretaria Municipal da Administração e quantitativos disponíveis, deverá ser encaminhado memorando ao Setor de Contratos para efetuar os trâmites necessários.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do **MUNICÍPIO** quando:

6.1.1. Pela Administração, quando a **EMPRESA**:

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

6.2.1. Por razões de interesse público;

6.2.2. A pedido da **EMPRESA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº XXXXX, Agência XXXXdo Banco XXXXX**.

7.2. O pagamento efetuado pelo **MUNICÍPIO** não isenta a **EMPRESA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.



7.3. O pagamento será efetuado a **EMPRESA**, após a entrega de todos os itens do referido trabalho deste contrato após a devida conferência e aceite pelo **MUNICÍPIO**.

7.4. O pagamento não isentará a **EMPRESA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

7.5. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **EMPRESA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome da Prefeitura municipal de São Pedro do Sul, constando os serviços prestados ou materiais adquiridos no período, com a identificação desse contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite dos itens adquiridos, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais pelo responsável pela fiscalização do contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **EMPRESA**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

7.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

7.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **EMPRESA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

7.8. O **MUNICÍPIO** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado ou materiais fornecidos, estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

7.9. Nos preços constantes da proposta estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **EMPRESA** a quitação destes.

7.10. O **MUNICÍPIO**, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da **EMPRESA**, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.



CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. O **MUNICÍPIO** realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente Ata.

8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.3. Se, no decorrer da vigência da Ata, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **EMPRESA** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1. Se a **EMPRESA** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido quanto à entrega dos materiais, sem aplicação de penalidade.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a **EMPRESA** não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá liberar a **EMPRESA** do compromisso assumido, caso a comunicação formal ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1 O **MUNICÍPIO** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **EMPRESA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

9.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **EMPRESA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

9.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante, por seu Secretário ou servidor por ele designado.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



9.4 O recebimento dos produtos/serviços, objeto desta licitação, será feita por Servidor designado, que fará o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei no 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega dos produtos/serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades das mercadorias e consequente aceitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados após o recebimento provisório.

9.5. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **EMPRESA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.6. O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **EMPRESA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. ADVERTÊNCIA

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

10.1.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

10.2. MULTA

O **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **EMPRESA**, multa moratória e multa por inexecução contratual:

10.3. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.



II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega dos serviços a contar da emissão da Ordem de Serviço, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO.

10.4. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da **EMPRESA** implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

10.5. SUSPENSÃO

10.5.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Pedro do Sul/RS destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

10.5.2. Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

10.5.3. Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido.

10.5.4. Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à Entidade, ensejando a rescisão do contrato;



III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Entidade;

10.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.6.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

10.7. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de São Pedro do Sul/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

10.8. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

10.9. As penalidades previstas nesta Atal poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do presente instrumento contratual enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

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

11.3. A rescisão no Contrato poderá ocorrer pelo:



11.3.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.3.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações.

11.3.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

11.3.4. Atraso injustificado no início do fornecimento.

11.3.5. Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.3.6. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.

11.3.7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

11.3.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

11.3.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

11.3.10. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.3.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

11.3.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

11.3.13. Supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

11.3.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.



11.3.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

11.3.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.3.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.4. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EMPENHOS

12.10. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

12.11. A emissão dos empenhos serão autorizadas pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

12.12. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto, os valores, locais e prazos de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

13.1. Cumprir o objeto do presente processo licitatório, executando os serviços em conformidade com as especificações constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021** e a presente Ata.

13.2. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

13.3. Assumir responsabilidade integral pela adequada pela entrega dos serviços, bem como quaisquer danos causados a terceiros, vindo a responder administrativa, civil e criminalmente por todos os atos praticados durante os atendimentos

13.4. Atender prontamente as instruções expedidas pelo MUNICÍPIO para a execução dos serviços, especialmente no que tange à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;



13.5. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início após o envio da Ordem de Serviço;

13.6. O fornecimento dos cabos, eletrodutos, curvas, conexões, conectores, gás, entre outros são de responsabilidade da empresa;

13.7. Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção deverão ser fornecidos pela **EMPRESA**;

13.8. Caberá a **EMPRESA** a realização das aberturas, caso necessite, em alvenaria, necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica;

13.9. Ao término dos serviços de instalação a **EMPRESA** será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura (cor padrão do local), entre outros serviços que necessitar, devolvendo o prédio com as suas características originais, limpo, sem entulhos, restos de tinta ou metal;

13.10. A **EMPRESA** deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação;

13.11. Todo e qualquer ônus decorrente da instalação do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da **EMPRESA**;

13.12. A **EMPRESA** deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte, ferramentas e todos os outros recursos necessários para a execução contratual;

13.13. Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pelas Secretarias Municipais, que os determinará via e-mail ou requisição escrita.

13.14. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela **EMPRESA** em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal;

13.15 A **EMPRESA** fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

13.16. Ocorrendo o previsto no subitem anterior, a **EMPRESA** deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos. Deverão ser disponibilizados nas condições anteriormente citadas motores elétricos, ventiladores, filtros de ar, peças e componentes dos gabinetes;



13.17. Solicitar autorização do **MUNICÍPIO** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

13.18. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do **MUNICÍPIO**, exigir que serviços avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos;

13.19. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da empresa na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o **MUNICÍPIO**;

13.20. A **EMPRESA** também será responsabilizada pelos equipamentos contidos no interior dos recintos climatizados que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha no sistema de climatização, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar;

13.21. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

13.22. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

13.23. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

13.24. Instruir e cuidar para que os empregados da empresa mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do **MUNICÍPIO**;

13.25. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo **MUNICÍPIO**, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;

13.26. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo **MUNICÍPIO**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;



13.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

13.28. Refazer os serviços rejeitados pela fiscalização, corrigindo de imediato os mesmos.

13.29. Emitir o relatório de serviços que deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a ser entregue na Secretaria para a qual a empresa prestou os serviços, contendo no mínimo os seguintes dados: nome da Unidade onde foi realizado o serviço, data do serviço, local no prédio onde foi realizado o serviço, descrição do serviço realizado, nome/assinatura/carimbo do funcionário do município que acompanhou o serviço, material utilizado e nome completo dos funcionários da empresa contratada que executaram o serviço.

13.30. Emitir a nota fiscal, logo após o recebimento do empenho e encaminhar a Secretaria para a qual prestou os serviços.

13.31. Adicionalmente, a **EMPRESA** deverá:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Pedro do Sul/RS

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São Pedro do Sul/RS;

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

13.32. A inadimplência da **EMPRESA**, com referência aos encargos estabelecidos 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 o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São Pedro do Sul/RS.

13.33. Deverá a **EMPRESA** observar ainda o que segue:



13.33.1. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

13.33.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;

13.33.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento à **EMPRESA** no valor, forma e prazos ajustados.

14.2. Notificar, formal e tempestivamente a **EMPRESA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

14.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/1993;

14.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **EMPRESA**;

14.5. Comunicar oficialmente à **EMPRESA** quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato.

14.6. Supervisionar a entrega dos produtos e atestar as notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas neste Contrato, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **EMPRESA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

16.2. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.



16.3. É vedada a transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **EMPRESA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

16.4. A **EMPRESA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja, o foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento ou da Proposta da **EMPRESA**.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ:.....

TESTEMUNHAS:

VISTO ASSESSORIA JURÍDICA