

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020-CPL

Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
E-Mail:			
Telefone:		_Fax:	
Responsável pela Empresa	a:		
Local:		_, de	de 2020.
	Ass	sinatura	
Senhor Licitante,			
Visando comunic	ação futura, solicito a Vo	ssa Senhoria preencher o Rec	ibo de Retirada do Edital.
A não preenchim	nento do recibo exime o	Pregoeiro da comunicação	de eventuais retificações
ocorridas no instrumento	convocatório, bem como	de quaisquer informações adi	cionais.
	JOSE MELO DE	OLIVEIRA JUNIOR	
	Pregoeiro Ofici	ial de Alto Parnaíha	



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 08/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, (des)instalação e reparos, nos equipamentos de refrigeração dos órgãos da Administração Municipal de Alto Parnaíba- MA, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à perfeita execução do serviço

DATA: 02 de JUNHO de 2020

HORAS: 10:00 hs



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

1. PREÂMBULO

- **1.1.** O Município de Alto Parnaíba, através da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio designado pela portaria 71 de 13 de setembro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, sob o n° **08/2020**, do tipo menor preço **por LOTE**.
- **1.2.** O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 07, de 06 de janeiro de 2017 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Aplicar-se-á também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, deverão ser entregues na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, com sede na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA, às 10:00 hs do dia 02 de JUNHO de 2020.
- **1.4.** A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5 DAS MEDIDAS DE SANITARIAS.

- **1.5.1** Em função da Pandemia do coronavírus, onde o município decretou estado de calamidade pública, deve ser observadas as seguintes caracteristicas:
 - ✓ A sessão será realizada em local arejado.
 - ✓ Somente será permitida a entrada de licitantes usando máscara
 - ✓ Será obedecido o distanciamento de 2 metros entre os presentes
 - ✓ Será disponibilizado álcool em gel para higienização.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- **2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, (des)instalação e reparos, nos equipamentos de refrigeração dos órgãos da Administração Municipal de Alto Parnaíba- MA, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à perfeita execução do serviço, conforme o detalhamento que consta do Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital.
- **2.2.** A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa e será solicitada de acordo com necessidade do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.



- **2.2.1.** Todos os <u>serviços</u> estão elencados no item "4" do Termo de Referência do presente Edital e seus Anexos.
- 2.3. Valor estimado para este procedimento licitatório importa o valor de R\$ 361.234,27 (Trezentos e sessenta e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos).sendo valores para lotes conforme segue:
- Lote 01- R\$ 259.221,33 (duzentos e cinquenta e nove mil, duzentos e vinte e um reais e trinta e três centavos)
- Lote 02- R\$ 83.465,19 (oitenta e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos)
- Lote 03- R\$ 17.668,75 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)
- Lote 04 R\$ 879,00 (oitocentos e setenta e nove reais)
- **2.4.** O Contrato vigorará por 12 meses, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que apurada a vantajosidade, observados o limite de 60 meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93.
- 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO
- 3.1. Poderão participar deste Pregão:
- **3.1.1.** Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 4. DAS RESTRIÇOES PARA PARTICIPAÇÃO
- **4.1.** Não poderão participar deste Pregão:
- **4.1.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- **4.1.2.** Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extra judicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- **4.1.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão;
- **4.1.4.** Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;



- **4.1.5.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- **4.1.6.** Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- **4.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **EM SEPARADO** dos envelopes N° 01 e 02, **JUNTAMENTE** com a Declaração expressa de total concordância com os termos do edital (**Anexo VI**):

5.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A), DIRIGENTE OU ASSEMELHADO(A):

5.1.1.1. Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

5.1.2.1. Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade



ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

- 5.1.2.2. Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Anexo XI), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, juntamente com cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da CPL da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto de todos os sócios e do outorgado, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.
- **5.2.** Os documentos enumerados nos itens 5.1.1. e 5.1.2. deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:
 - **5.2.1.** Documento(s) original(is); ou
 - **5.2.2.** Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou



- **5.2.3.** Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.
 - 5.2.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 5.2.3. deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba MA, com sede à Praça Professor Joca Rego, nº 121 Centro Alto Parnaíba MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00 hs (oito horas) às 12:00 hs (doze horas), até o 1º (primeiro) dia útil anterior a data da realização do certame, munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).
 - 5.2.3.2. É facultado ao pregoeiro autenticar cópia(s) de documento(s) no dia da realização do certame, disposta no item 1.3 deste edital.
 - 5.2.3.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta dias) dias imediatamente anteriores à data da sessão.
- **5.3.** Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos as empresas licitantes.
- **5.4.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 5.1 deste edital não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.
- **5.5.** O representante legal devidamente credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 5.4 deste edital.
- **5.6.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.
- **5.7** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar no original ou em Cópia devidamente autenticada em cartório ou por servidor da CPL, da *Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial* do domicílio da licitante expedida no ano de 2020, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **juntamente** com a Declaração de enquadramento de ME e EPP, conforme modelo no **ANEXO III.**
 - **5.7.1** A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto no item 5.2, ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).



- **5.7.2** Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao disposto no artigo 4°, inciso VII da lei federal 10.520 de 17 de julho de 2002, conforme modelo no **ANEXO II** deste edital, sendo permitido ao representante legal no ato do credenciamento fazer a declaração de próprio punho.
- **5.8.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.
- **5.8.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- **5.9.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.
- **5.10.** A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante da licitante.
- **5.11**. É facultado ao pregoeiro, autenticar os documentos para credenciamento, durante a sessão. As licitantes que não apresentarem a documentação como exigida no ato convocatório, os seus representantes não serão credenciados.
- 5.12. O licitante ora interessado no certame deverá apresentar documentos comprobatórios de CNAE compatível tendo em vista que o pregoeiro ao iniciar o credenciamento, realizará pesquisa junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, se a ramo de atividade enquadrada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, compreende o objeto ora licitado.
- 5.13 Após o encerramento do credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

- **6.1.** As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa. Em caso fortuito de a proposta apresentada estiver sem assinatura, o Pregoeiro permitirá que mesma seja assinada por representante devidamente credenciado no ato da sessão. Caso não haja representante credenciado, a proposta será desclassificada.
- **6.2.** As Propostas deverão vir em 1 (uma) via, em papel timbrado da empresa, contendo o nome da empresa, nº do CNPJ; nº da Inc. Estadual; nº da Inscrição Municipal, endereço completo a matriz ou filias participante do certame, contendo o nº e nome do certame, nome; número do RG e número do CPF do representante legal para assinatura do contrato, nome da instituição financeira com o numero da Conta e Agência disponível para transferência.



- **6.2.1.** Os seguintes dados da licitante: Razão Social; Endereço; Telefone/fax; Número do CNPJ; e Dados bancários Agência/Conta/Banco (se houver);
- **6.2.2.** Preço total do item da proposta em algarismo e por extenso e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, já incluído os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;
- **6.2.3.** Prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- **6.2.4.** Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;
- **6.2.5.** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitar às especificações deste Edital;
- **6.2.6.** Prazo de execução conforme definido no Anexo I Termo de Referência;
- **6.2.7.** As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do Pregoeiro, a exemplo dos seguintes casos:
- a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:
- **a1**) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- **a2**) Erro na adição será retificado conservando-se as parcelas correlatas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;
- a3) Ocorrendo discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro;
- a4) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;
- a5) Ausência de valor total e/ou global o valor será o resultado da soma dos valores unitários;
- **b**) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
- **6.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de **60 (sessenta) dias consecutivos**. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias consecutivos**.
- **6.3.1.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar



da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Art. 97 da Lei 8.666/93.

- **6.4.** Serão desclassificadas aquelas propostas que:
- **6.4.1.** Não atenderem às exigências do presente edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.
- **7.1.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real R\$).
- 7.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a virgula (*,xx)
- 8. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- **8.1.** A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação do proponente melhor classificado, será pública, dirigida ao Pregoeiro(a) e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.
- **8.2.** Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme forma de representação disposta no item 05 deste edital.
- **8.3.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro(a), **não mais serão admitidos novos proponentes**, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, as propostas de preços e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, ALTO PARNAIBA -MA PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020 - "PROPOSTA DE PREÇOS".

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, ALTO PARNAIBA -MA PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020 - "DOCUMENTAÇÃO".



- **8.4.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas pelos presentes.
- **8.5.** A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- **9.1.** Serão proclamados, os proponentes que apresentarem as propostas que obedecerem ao disposto no item 05 e que possuam o menor preço, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores aquelas, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei 10.520/02.
- **9.1.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos.
- **9.1.2.** O Pregoeiro(a), poderá suspender a sessão para verificar se os itens propostos possuem todas as especificações contidas no Termo de Referência e remarcar horário/data para continuação da sessão.
- **9.2.** Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será concedido oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- **9.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- **9.4.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado.
- **9.5.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital, salvo por motivo justo suscitado pelo participante, e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- **9.6.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço ofertado.
- **9.7.** Em seguida o (a) Pregoeiro (a), examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- **9.8.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias com base na documentação apresentada pelo licitante na própria sessão, em observância ao item 10.
- **9.9.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos.



- **9.10.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.
- **9.11.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro(a) membro da equipe de apoio e os proponentes que estiverem presentes até o encerramento do certame. Caso algum licitante se ausente da sessão antes da lavratura da ata do certame ou se recuse a assinar a mesma, este estará concordando automaticamente com todas as ocorrências registradas na supracitada ata, decaindo do direito de qualquer manifestação posterior. A ausência de assinaturas de qualquer licitante não tornará irregular e não invalidará, sobre nenhuma hipótese, o certame licitatório em epigrafe.
- **9.12.** O Pregoeiro na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- **9.13.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- **9.14.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 9.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
- **9.16.** No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços e não houver lance, o desempate se fará em observância ao disposto no item 9.18, permanecendo o empate se fará por sorteio.
- **9.17.** Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- **9.18.** Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:
- **9.18.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.
- **b**) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- c) A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:



- **c.1**) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- **c.2**) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem c.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- **c.3**) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- **d**) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos em situação de empate, sob pena de preclusão.
- 9.19. A empresa vencedora obriga-se a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sessão pública de abertura das propostas, nova Planilha de Preços com os devidos preços totais vencidos

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- **10.1.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho.
- **10.2.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.2.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e
- 10.2.1.2. Inscrição de Microempreendedor Individual; ou
- 10.2.1.3. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou
- 10.2.1.4. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI; ou
- 10.2.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 10.2.1.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou



10.2.1.7. 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.

10.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.
- 10.2.2.2. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.
- 10.2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, obrigatoriamente emitida em 2020.
- 10.2.2.4. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 10.2.2.5. Prova de Regularidade com os Tributos Estaduais do domicilio ou sede da licitante, mediante a:
 - 10.2.2.5.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
 - 10.2.2.5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 10.2.2.6. Prova de Regularidade com os Tributos Municipais do domicilio ou sede da licitante, mediante a:
 - 10.2.2.6.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida



pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

- .
- 10.2.2.6.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, **E/OU**.
- 10.2.2.6.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 10.2.2.7. Prova de regularidade com os Tributos Federais do domicílio ou sede do licitante, mediante a:
 - 10.2.2.7.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014:
- 10.2.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 10.2.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT.
- **10.3.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no 10.1.

10.3.1. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a *60* (*sessenta*) *dias* de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), o qual deverá ser igual ou maior que 1 (um), aplicando-se a seguinte fórmula:

ILG = <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,00</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

b.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;



- **b.2**) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** no **ÌNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente a **10%** (dez por cento) do valor total que lograsse vencedora;
- **b.3**) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;
- **b.4**) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- **b.5**) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- **b.6**) As demais Sociedades e as Firmas Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, **acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se ache o Balanço transcrito:
- **b.7**) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, **cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa**;
- b.8) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que comprovada sua inscrição no SIMPLES NACIONAL.
- **10.3.2.** Qualificação Técnica e operacional dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Registro ou inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU, da região sede da licitante;
- b) Comprovação de possuir a licitante, em seu quadro permanente, no momento da contratação, engenheiro mecânico ou civil, ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica como seu responsável técnico, detentor de Atestado de Capacidade Técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA;
- b.1) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referidos na alínea "b" deste item, será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do



órgão competente, ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Declaração de disponibilidade ou mediante certidão do CREA, devidamente atualizada.

- b.2.) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma.
- b.3) Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;
- b.4) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias;
- c) A Licitante deverá apresentar um Termo de Compromisso de prestação dos serviços ora licitados, dentro das especificações contidas no Edital, emitido pelo responsável da empresa.
- **10.3.3**. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, na forma da Lei n° 9.854/99, conforme modelo do Decreto n° 4.358/02, conforme modelo no **Anexo IV**.
- **10.3.4.** Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do $\S 2^\circ$ do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **Anexo V**.
- **10.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme o **Anexo VII** deste Edital de Licitação.
- **10.3.6.** Declaração de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho, **Anexo X.**
- **10.4.** A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação CPL da seguinte forma:
- **10.4.1.** Todos os documentos, deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 10.2.
- 10.4.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.
- **10.5.** Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
- 10.6. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.



10.7. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.8. A documentação que não atender ao disposto no item 10.2, não será aceita.

- **10.9** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- **10.10.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o(a) Pregoeiro (a) a seu juízo, considerar o proponente inabilitado.
- **10.11.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.
- 10.12. DA HABILITAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.
- **10.12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- **10.12.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do §1° do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014. Após o Pregoeiro dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de 05(cinco) dias uteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- **10.12.3.** A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal 8.666/1993 e artigo 7° da Lei Federal 10.520/2002, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstos neste edital, ou revogar a licitação.
- 10.12.4. No julgamento da habilitação o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Dos atos do (a) Pregoeiro (a), neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões. Qualquer licitante poderá



manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais dos recursos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- **11.2.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contrarrazões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura.
- **11.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- **11.4.** Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- **11.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- **11.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 14h00min (quatorze horas).

12. DA ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA.

- **12.1.** Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.
- **12.2.** Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

- **12.3.** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- **12.4.** É facultado a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assinálo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



12.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- **13.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alto Parnaíba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- **13.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- **13.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato: a) advertência escrita:
- **b)** multa de **10%** (**dez por cento**) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- **d**) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até **02 (dois) anos** ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.
- **13.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- **13.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- **13.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:
- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.
- **13.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15** (**quinze**) **dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- **13.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- **13.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. DO CONTRATO



14.1. FISCAL DO CONTRATO

14.1.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

14.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1.2. O Contrato vigorará por 12 meses, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que apurada a vantajosidade, observados o limite de 60 meses, conforme art. 57. II da Lei 8.666/93.

14.3. DA ASSINATURA

14.3.1 Será assinado contrato entre a Secretaria de Requisitante, e a licitante vencedora, este, quando chamado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato. O prazo poderá ser prorrogado em conformidade com item 12.5. No caso do não comparecimento, o Município chamará o segundo colocado, desde que o mesmo aceite as condições do primeiro colocado (Conforme preceitua o § 2º, do art. 64, da Lei 8.666/93 e suas alterações).

14.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.4.1 Será admitida a subcontratação de serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;
- **14.5.** O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo XII), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de execução especificadas neste Edital e seus Anexos.
- **14.6** Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame.
- **14.7.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- **14.8.** O contrato poderá ser revogado a qualquer tempo, pela CONTRATANTE, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a CONTRATADA deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.
- **14.9** Quando o licitante vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou não apresentar situação regular no ato da assinatura, serão convocados para celebrar o contrato, seguindo a



ordem de classificação, os outros licitantes classificados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo e do Edital respectivo, referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, à habilitação e à negociação visando o preço melhor.

14.10. O contrato poderá ter as quantidades alteradas nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1° e § 2° do Art. 65 da Lei 8.666/93.

17. DOS SERVIÇOS

17.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- **17.1.1** Entende-se por manutenção preventiva uma série de procedimentos executados de forma planejada, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento, cumpridos de acordo com uma programação estabelecida, que deverá ser definida pelo órgão contratante em conjunto com a Contratada.
- 17.1.2. Considera-se Manutenção Corretiva o serviço que visa colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração. Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos. Esta manutenção Caracteriza-se como série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças;
- **17.1.3.** As medições de tensão, corrente elétrica, rotações dos motores, deverão ser efetuadas invariavelmente, na periodicidade solicitada, com instrumentos apropriados como: multímetro e medidores de rotação (tacômetro) manômetro, termômetro, devendo esses dados ser informados no campo próprio do formulário, para que se possa estabelecer um comparativo com os parâmetros nominais de funcionamento da máquina;

17.2. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

17.2.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "**Ordem de Serviço**", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**, conforme necessidade do Órgão participante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

17.3. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



17.3.1. A forma de execução será indireta, empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas; implicando no total e completa responsabilidade do licitante vencedor, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiros, que sejam necessários à completa e perfeita execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e disposições do contrato a ser firmado.

17.4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇA DE REPOSIÇÃO

- **17.4.1.** A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.
- **17.4.2.** No que condiz às peças de reposição eventualmente utilizadas, inclusive compressores, deverá ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

17.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **17.5.1.** Realizar em até 15 (quinze) dias após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva e instalação, se necessário, nos equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções;
- **17.5.2.** Os serviços deverão ser executados nos horários e endereços contidos no item 4 (quatro), ou em local previamente conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;
- 17.5.3. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais ou genuínas e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;
- **17.5.4** A Contratada deverá também manter um serviço de plantão, dotado de comunicação exclusiva, para atendimento às chamadas de emergência;
- **17.5.5.** A Contratada deverá possuir arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) localização;
- c) data das manutenções preventivas e corretivas ou instalações realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- d) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- e) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas;
- **17.5.6.** Deve apresentar também Memorial Descritivo do Programa de Manutenção e estabelecer os procedimentos a serem adotados devendo os itens ser executados em sua totalidade, de acordo com o Cronograma. O memorial Descritivo do Programa de Manutenção deverá ser avaliado pelo fiscal do contrato;



17.5.7 A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiverem executando os serviços de manutenção e instalação especialmente as vias de circulação, removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

17.6. OUTRAS CONDIÇÕES

17.6.1. SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS:

- **17.6.1.1** As substituições de peças, componentes e acessórios, para os aparelhos dos prédios administrativos, serão fornecidas pela CONTRATADA, como também, todos os equipamentos, EPI's, ferramentas e demais insumos necessários a execução dos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- **17.6.1.2.** Todas as peças destinadas à reposição fornecidas pela Contratada deverão ser novas (sem uso) e originais ou genuínas, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia de 12 (doze) meses, ou garantia do fabricante, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do Contratante, devendo a peça substituída ser guardadas e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da instalação respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato devendo ainda a substituição estar em consonância com os valores registrados na proposta, edital e demais documentos pertinentes;
- **17.6.1.3.** Considera-se ainda como peças não inclusas no contrato: compressores, serpentinas e condensadoras. Porém o custo da mão de obra para a recolocação destas peças faz parte do objeto deste Termo de Referência.
- **17.6.1.4.** A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer e instalar, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gases refrigerantes, bandejas e prateleiras, torneiras, filtros e circuitos de controle de temperatura, termostato, borrachas de portas, puxadores de portas, pés, conjunto de rodas para pés e pilhas e todos os outro que se fizerem necessários. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

17.6.2 DAS FERRAMENTAS

- **17.6.2.1.** Todas as ferramentas, mão-de-obra, equipamentos de manutenção e/ou (des)instalação e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela Contratada, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;
- **17.6.2.2.** Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.

17.6.3. DOS PROFISSIONAIS



- **17.6.3.1.** Caberá à Contratada selecionar e preparar uma equipe de profissionais com especialização e quantidade para prestar de forma satisfatória os serviços contratados, no horário determinado neste Termo de Referência.
- **17.6.3.2.** Os técnicos deverão se apresentar sempre identificados, devendo comunicar ao setor da Administração da Contratante antes do início de qualquer atividade de manutenção preventiva e/ou corretiva

18. VISTORIA

- **18.1**. As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, inclusive marcas e modelos, locais, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e <u>deverão apresentar</u>, sob pena de <u>desclassificação do certame</u>, declaração que possui total conhecimento dos mesmos.
- **18.2**. As empresas interessadas na realização da vistoria técnica devem agendá-la perante o Órgão Participante, por telefone ou presencialmente na Comissão responsável por licitação correspondente.
- **18.3**. O prazo para a vistoria iniciar-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 18.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

19. DO PAGAMENTO

- **19.1.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- **19.2.** O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:
- a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Divida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;
- b) Certidão Regularidade do FGTS CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame.
- **19.3.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe ao prestador, além das obrigações e normas regulamentares:



- **20.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- **20.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- **20.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- **20.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- **20.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- **20.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- **20.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência, com as mesmas especificações.
- **20.1.8.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- **20.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- **21.1.** Constituem obrigações da Contratante:
- 21.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- **21.1.2.** Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- **21.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações do Edital:
- **21.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços realizados;
- 21.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- **21.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato:
- **21.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

22. DA SUSTENTABILIDADE

- **22.1.** A CONTRATADA deverá adotar, como prática de sustentabilidade na execução dos serviços a previsão da destinação ambiental adequada dos materiais usados ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257 de 1999, bem como:
- a) Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **22.2.** Não são permitidas, à CONTRATADA, formas inadequadas de destinação final dos materiais usados originários da contratação, nos termos do art. 22 da Resolução do CONAMA nº 401 de 2008, tais como:
- a) Lançamento em céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;



- b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, terrenos baldios, poços, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou rede de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação;

23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- **23.1.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, ao Pregoeiro responsável por esta licitação até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba MA, sediada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).
- 23.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital;
- **23.1.2**. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- **24.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba MA, sediada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).
- **24.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000;
- **24.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- **24.4.** As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

23.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras conforme especificado abaixo:

1.1.1.1.1.1 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0002 2.005 Manutenção Func. das Atividades do Gabinete 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO

04 122 0002 2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica



SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS

04 123 0003 2.027 Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda e Finanças 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA DE CULTURA

10 122 0002 2.024 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SEC. DE AGRIC., PECUÁRIA, PESCA E ABAST.

04 122 0002 2.022 Manutenção das Ativ. Adm. da Sec. Mun. de Agric. Pecuária, Pesca e Abastec. 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SEC. DE ESPORTE, LAZER, JUV. E TURISMO

04 122 0002 2.007 Manutenção das Atividade da Sec. de Esporte, Lazer, Juv. e Turismo 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SEC. DE MEIO AMBIENTE E RECURSO NATURAIS

04 122 0002 2.011 Manutenção e Funcionamento da Secretaria do Meio Ambiente e Recurso Naturais 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

04 122 0002 2.094 Manutenção da Secretaria Municipal de desenvolvimento social 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0040 2.124 Manutenção das Atividades Gerais de Assistência Social. 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0047 2.127 Manutenção das Atividades do CRAS 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 244 0047 2.139 Implantação e Manutenção do Programa Criança Feliz 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0002 2.140 Manutenção e Func. das Ativ. Adm. da Sec. Municipal de Educação 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

MANUTENÇÃO E DESENVOL. DO ENSINO - MDE

12 361 0019 2.075 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

MANUTENÇÃO E DESENVOL. DO ENSINO - MDE



12 365 0018 2.069 Manutenção das Atividades da Educação Infantil – MDE 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUND. DE ED. BAS. VAL. PROF. EDUC. FUNDEB

12 361 0019 2.079 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – 40% 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUND. DE ED. BAS. VAL. PROF. EDUC. FUNDEB

12 365 0018 2.070 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – 40% 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0002 2.019 Manutenção e Funcionamento das Atividades da Secretaria de Saúde 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 0028 2.100 Manutenção e Funcionamento do Programa de Atenção Básica – PAB 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 0028 2.103 Manutenção das Ações de Saúde 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 0028 2.104 Manutenção e Funcionamento das Ações Hospitalares 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 0028 2.102 Manutenção MAC 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 0045 2.134 Manutenção SAMU 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

24. DAS DISPOSIÇÃOES GERAIS

- **24.1.** Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02, e disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- **24.2.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Alto Parnaiba o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



- **24.3.** A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.
- **24.4.** Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.5. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.
- **24.6.** Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- **24.7.** Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, sito à Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA, em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados e/ou obtidos gratuitamente junto ao setor de Licitação do município.

25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp);

Anexo IV –Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VIII - declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do município de Alto Parnaíba - MA.

Anexo IX - Modelo de proposta de preços;

Anexo X - Declaração de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho.

Anexo XI – Modelo de Carta Credencial



Anexo X - Minuta do Contrato.

Alto Parnaíba - MA, 14 de MAIO de 2020.

JOSE MELO DE OLIVEIRA JUNIOR Pregoeiro Oficial de Alto Parnaíba



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. É objeto do presente Termo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, (des)instalação e reparos, nos equipamentos de refrigeração dos órgãos da Administração Municipal de Alto Parnaíba- MA, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à perfeita execução do serviço.

2. MODALIDADE

2.1. A aquisição dos serviços ora pretendido se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote.

3. JUSTIFICATIVA

- **3.1.** Considerando a inexistência no quadro de servidores, de corpo técnico especializado na manutenção preventiva e corretiva, desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado, refrigeradores e bebedouros, instalados ou a serem instalados nos prédios administrativos dos órgãos participantes desta licitação.
- **3.2.** Considerando que manter os aparelhos de ar condicionado instalados nos prédios administrativos dos órgãos participantes em perfeitas condições de funcionalidade, propiciando para os ocupantes, conforto e condições necessárias de qualidade do ar interior, é um a exigência da Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e da Resolução nº 9 e 176 de 16/01/2003, da Vigilância Sanitária;
- **3.3.** Considerando que devido às recomendações de órgãos como a Organização Mundial de Saúde OMS que juntamente com os fabricantes de refrigeradores, orientam que deve ser feita a limpeza de bebedouros do tipo garrafão, torneiras e pressão regularmente, para evitar a contaminação por algas, barro, areia, entre outros sedimentos. Quando não atendidas às recomendações mínimas, essas algas iniciam um processo de fotossíntese e se proliferam pelas serpentinas, mangueiras, cubas, e torneiras, atingindo todas as partes do bebedouro em contato com a água. Além das algas, a falta de higienização do bebedouro pode provocar transtornos no aparelho digestivo das pessoas, devido à formação de BIOFILME (paredes bacteriológicas).
- **3.4.** Considerando que a licitação dos serviços torna-se o meio mais adequado pra atingirmos a meta desejada, atendendo desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;
- **3.5.** Considerando que a paralisação destes serviços pode comprometer de forma significativa a realização e resultados das ações dos órgãos participantes, como um todo, levando-se em conta também que os aparelhos refrigeradores estão com o período de garantia expirado ou a expirar, tornando necessária a contratação dos serviços, visando assegurar bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo falhas ou defeitos, consertando e repondo peças para seu perfeito funcionamento;
- **3.6.** Considerando ainda que a escolha pelo agrupamento dos serviços em lotes visa garantir uma melhor operacionalização dos serviços nos prédios administrativos, e, consequentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido à complexidade do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos.



3.7. Ante ao exposto, os órgãos participantes desta licitação necessitam contratar os serviços de manutenção preventiva e corretiva para os aparelhos de refrigeração que estão funcionando normalmente; para àqueles que não estão funcionando atualmente devido ao desgaste de peças; bem como para àqueles aparelhos que por ventura necessitem de troca e reposição de peças durante a vigência do contrato; considera-se ainda a necessidade de instalação de aparelhos novos justificando assim a contração dos serviços supra, objeto deste instrumento;

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS,** localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO, localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO,** localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, localizada na Praça Vereador Homerino Segadilha, nº 5, Centro Av. Rio Parnaíba, S/N, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE SAÚDE**, localizada na Praça Coronel Adolpho Lustosa, S/N, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO,** localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS**, localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA:
- **SECRETARIA DE CULTURA,** localizada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, localizada na Praça Vereador Homerino Segadilha, nº 5, Centro Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA;
- GABINETE DO PREFEITO (GAB), localizado na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA.

5. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Anexos I, II e III do Termo de Referência

5.2. Resumo

Lote 1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CLIMATIZADOR E CONDICIONADORES DE AR

Quantidade Estimada de aparelhos	165
Valor Total das Manutenção Bimestrais (Somatório 1+2()+12)	
Valor Total da Manutenção Corretiva – peças e mão de obra (Total)	
Valor Global Estimado	

Lote 2 – MANUTENCÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DEMAIS ITENS

Dott 2	White IEI QUOT REVENITATE CORRESTANT BENING THE	. 10
	Quantidade Estimada de aparelhos	53
Valor	Total das Manutenções Semestrais (Somatório	



1+2()+ 24)	
Valor Total das Manutenções Bimestrais (Somatório	
25+26 ()+ 28)	
Valor Total da Manutenção Corretiva – peças e mão	
de obra (Total)	
Valor Global Estimado	

Lote 3 – INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR E CLIMATIZADORES

Quantidade Estimada de aparelhos	54
Valor Total das Instalações/desinstalações	
Valor Global Estimado	

Lote 4 – INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS

Quantidade Estimada de aparelhos	4
Valor Total das Instalações/desinstalações	
Valor Global Estimado	

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- **6.1.** Entende-se por manutenção preventiva uma série de procedimentos executados de forma planejada, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento, cumpridos de acordo com uma
- programação estabelecida, que deverá ser definida pelo órgão contratante em conjunto com a Contratada.
- **6.2.** Considera-se Manutenção Corretiva o serviço que visa colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração. Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos. Esta manutenção Caracteriza-se como série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças;
- **6.3.** As medições de tensão, corrente elétrica, rotações dos motores, deverão ser efetuadas invariavelmente, na periodicidade solicitada, com instrumentos apropriados como: multímetro e medidores de rotação (tacômetro) manômetro, termômetro, devendo esses dados ser informados no campo próprio do formulário, para que se possa estabelecer um comparativo com os parâmetros nominais de funcionamento da máquina;

7. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "**Ordem de Serviço**", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**, conforme necessidade do Órgão participante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

8. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A forma de execução será indireta, empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas; implicando no total e completa responsabilidade do licitante vencedor, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de



terceiros, que sejam necessários à completa e perfeita execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e disposições do contrato a ser firmado.

9. DA GARANTIA DOS SERVICOS E PECA DE REPOSIÇÃO

- **9.1.** A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.
- **9.2.** No que condiz às peças de reposição eventualmente utilizadas, inclusive compressores, deverá ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **10.1.** Realizar em até 15 (quinze) dias após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva e instalação, se necessário, nos equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções;
- **10.1.1.** Os serviços deverão ser executados nos horários e endereços contidos no item 4 (quatro), ou em local previamente conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;
- **10.2.** A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais ou genuínas e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;
- **10.3.** A Contratada deverá também manter um serviço de plantão, dotado de comunicação exclusiva, para atendimento às chamadas de emergência;
- **10.4.** A Contratada deverá possuir arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) localização;
- c) data das manutenções preventivas e corretivas ou instalações realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- d) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- e) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas;
- **10.4.1.** Deve apresentar também Memorial Descritivo do Programa de Manutenção e estabelecer os procedimentos a serem adotados devendo os itens ser executados em sua totalidade, de acordo com o Cronograma. O memorial Descritivo do Programa de Manutenção deverá ser avaliado pelo fiscal do contrato;
- **10.5.** A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiverem executando os serviços de manutenção e instalação especialmente as vias de circulação, removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

11. OUTRAS CONDIÇÕES

11.1. SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS:

- **11.1.1.** As substituições de peças, componentes e acessórios, para os aparelhos dos prédios administrativos, serão fornecidas pela CONTRATADA, como também, todos os equipamentos, EPI's, ferramentas e demais insumos necessários a execução dos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- **11.1.2.** Todas as peças destinadas à reposição fornecidas pela Contratada deverão ser novas (sem uso) e originais ou genuínas, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia de 12



(doze) meses, ou garantia do fabricante, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do Contratante, devendo a peça substituída ser guardadas e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da instalação respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato devendo ainda a substituição estar em consonância com os valores registrados na proposta, edital e demais documentos pertinentes;

- **11.1.3.** Considera-se ainda como peças não inclusas no contrato: compressores, serpentinas e condensadoras. Porém o custo da mão de obra para a recolocação destas peças faz parte do objeto deste Termo de Referência.
- **11.1.4.** A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer e instalar, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gases refrigerantes, bandejas e prateleiras, torneiras, filtros e circuitos de controle de temperatura, termostato, borrachas de portas, puxadores de portas, pés, conjunto de rodas para pés e pilhas e todos os outro que se fizerem necessários. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

11.2. DAS FERRAMENTAS

- 11.2.1. Todas as ferramentas, mão-de-obra, equipamentos de manutenção e/ou (des)instalação e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela Contratada, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;
- **11.2.2.** Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.

11.3. DOS PROFISSIONAIS

- **11.3.1.** Caberá à Contratada selecionar e preparar uma equipe de profissionais com especialização e quantidade para prestar de forma satisfatória os serviços contratados, no horário determinado neste Termo de Referência.
- **11.3.2.** Os técnicos deverão se apresentar sempre identificados, devendo comunicar ao setor da Administração da Contratante antes do início de qualquer atividade de manutenção preventiva e/ou corretiva.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- **12.1.** A simples prestação do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão participante.
- **12.2.** Os serviços realizados eventualmente em desacordo com o edital e seus anexos, serão rejeitados pelo órgão participante.

13. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **13.1.** Sem prejuízo da demonstração do atendimento dos requisitos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica previstas na Lei nº 8.666/93, a empresa concorrente deverá comprovar qualificação técnica e operacional mediante apresentação dos documentos que seguem:
- a) Registro ou inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU, da região sede da licitante;



- b) Comprovação de possuir a licitante, em seu quadro permanente, no momento da contratação, engenheiro mecânico ou civil, ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica como seu responsável técnico, detentor de Atestado de Capacidade Técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA;
- b.1) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referidos na alínea "b" deste item, será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do órgão competente, ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Declaração de disponibilidade ou mediante certidão do CREA, devidamente atualizada.
- b.2.) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- **14.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- **14.1.2.** Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- **14.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações do Edital;
- **14.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços realizados;
- **14.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- **14.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- **14.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **15.1** São obrigações da **CONTRATADA**:
- **15.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- **15.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- **15.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE:
- **15.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- **15.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- **15.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- **15.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência, com as mesmas especificações.
- **15.1.8.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- **15.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



16. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- **16.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alto Parnaíba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- **16.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- **16.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato: **a)** advertência escrita;
- **b)** multa de **10%** (**dez por cento**) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- **d**) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até **02** (**dois**) **anos** ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.
- **16.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- **16.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- **16.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:
- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.
- **16.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- **16.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- **16.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17. DO PAGAMENTO

- **17.1.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- **17.2.** O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:



- a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Divida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;
- b) Certidão Regularidade do FGTS CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame.
- **17.3.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

18. FISCAL DO CONTRATO

18.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O Contrato vigorará por 12 meses, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que apurada a vantajosidade, observados o limite de 60 meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93.

20. VISTORIA

- **20.1.** As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, inclusive marcas e modelos, locais, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e deverão apresentar, sob pena de desclassificação do certame, declaração que possui total conhecimento dos mesmos.
- **20.2.** As empresas interessadas na realização da vistoria técnica devem agendá-la perante o Órgão Participante, por telefone ou presencialmente na Comissão responsável por licitação correspondente.
- **20.3.** O prazo para a vistoria iniciar-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 20.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

21. DA PROPOSTA

- **21.1.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.
- **21.2.** A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio, de preferência timbrado.
- **21.3.** A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

22. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- **22.1.** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.
- **22.2.** O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- **22.3.** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:



- a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

23. DA SUSTENTABILIDADE

- **23.1.** A CONTRATADA deverá adotar, como prática de sustentabilidade na execução dos serviços a previsão da destinação ambiental adequada dos materiais usados ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257 de 1999, bem como:
- a) Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **23.2.** Não são permitidas, à CONTRATADA, formas inadequadas de destinação final dos materiais usados originários da contratação, nos termos do art. 22 da Resolução do CONAMA nº 401 de 2008, tais como:
- a) Lançamento em céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, terrenos baldios, poços, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou rede de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação;

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Será admitida a subcontratação de serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;

25. DA RESCISÃO

25.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, e correrá nos termos do art. 79, do mesmo o diploma legal.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **26.1.** Para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE foi estimado um valor global de R\$ R\$ 361.234,27 (Trezentos e sessenta e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos), para a presente contratação.
- **26.2.** O valor único máximo para cada lote será obtido após pesquisa de mercado.
- **26.3.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento muncipio

27. DISPOSIÇÕES GERAIS



- **27.1.** Para esclarecimento e informações adicionais acerca deste Termo de Referência, contatar os Órgãos Participantes no endereço constante no item 4 (quatro).
- **27.2.** Fica constituído o Foro da Cidade de Alto Parnaíba- MA para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 02	LOTE 01 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CLIMATIZADORES E									
	CONDICIONADORES DE AR									
Serviços	Unidade	Quantidade de Aparelhos	Quantidade de Manutenções (Por Aparelho)	Qtd de Manutenções (Total)	Valor Unitário	Valor Total				
01 - CLIMATIZADOR 7.500 M³/ H										
Manutenção Bimestral	Unidade	23	6	138	R\$186,00	R\$25.668,00				
		Total	· /	•		R\$25.668,00				
7.5		02 – CIC	LO FRIO 7.500 l	BTUs						
Manutenção Bimestral	Unidade	5	6	30	R\$192,00	R\$5.760,00 R\$5.760,00				
Total (2) 03 – CICLO FRIO 18.000 BTUs										
Manutenção			LO FRIO 18.000	BTUS						
Bimestral	Unidade	2	6	12	R\$244,50	R\$2.934,00 R\$2.934,00				
Total (3) 04 – SPLIT 7.000 BTUs										
Manutenção	04 – SPL.	11 7.000 B I US	1							
Bimestral	Unidade	1	6	6	R\$168,00	R\$1.008,00				
		Total	(4) SPLIT 7.500 BTU	Ta		R\$1.008,00				
Manutenção		05 - 8	SPLII 7.500 BTC)S						
Bimestral	Unidade	1	6	6	R\$165,00	R\$990,00				
	T	otal (5)				R\$990,00				
		06 – 8	SPLIT 9.000 BTU	Js						
Manutenção Bimestral	Unidade	58	6	348	R\$199,75	R\$69.513,00				
	T	otal (6)				R\$69.513,00				
M		07 - S	PLIT 12.000 BT							
Manutenção Bimestral	Unidade	30	6	148	R\$219,00	R\$32.412,00 R\$32.412,00				
	Total (7)									
Monuteres		08 – S	PLIT 18.000 BT	U s						
Manutenção Bimestral	Unidade	24	6	144	R\$248,00	R\$35.712,00				
	T	otal (8)	N. VIII A A 0.00			R\$35.712,00				
		09 – S	PLIT 24.000 BT	Us						



Manutenção Bimestral	Unidade	14	6	84	R\$279,25	R\$23.457,00		
	Tota	l (9)			·	R\$23.457,00		
	10 - SPLIT 30.000 BTUs							
Manutenção Bimestral	Unidade	4	6	24	R\$308,75	R\$7.410,00		
	Total	(10)				R\$7.410,00		
		11 – 3	SPLIT 36.000 BT	Us				
Manutenção Bimestral	Unidade	2	6	12	R\$337,50	R\$4.050,00		
	Total (11)							
		12 – 3	SPLIT 48.000 BT	Us				
Manutenção Bimestral	Unidade	1	6	1	R\$381,00	R\$2.286,00		
	Total	(12)			·	R\$2.286,00		
Quantidade Estimada de aparelhos						165		
Valor Total das Manutenções Bimestrais (Somatório 1+2()+12)					R\$ 211.200,00			
Valor Total da Manutenção Corretiva – peças e mão de obra (Total)					R\$48.021,33			
Valor Estimado lote					R\$ 259.221,33			

LO	LOTE 02 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DEMAIS ITENS							
			QUANTIDA DE DE	QUANTIDA DE DE	VALO	OR MÉDIO		
CEDVICOS		QUANTID ADE DE	MANUTEN ÇÕES	MANUTEN ÇÕES				
SERVIÇOS		APARELH OS	(POR APARELHO)	(TOTAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
		01 DEED	LIGERADOR I	NE 40				
Manutenção Semestral	Unida de	2	2	4	R\$184,25	R\$737,00		
	02 – REFRIGERADOR DFE38							
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$167,33	R\$334,66		
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	R\$325,34				
Manutenção	Unida	2	2	4	R\$192,67	R\$770,68		



Semestral	de							
		05 – REFR	 IGERADOR (ERB36				
Manutenção	Unida							
Semestral	de	1	2	2	R\$289,67	R\$579,34		
	06 – REFRIGERADOR RE31							
Manutenção	Unida	3	2	6	R\$155,33	R\$931,98		
Semestral	de	07 DEEL	 RIGERADOR I	7D21	. ,	. ,		
M	Thida	U/- KEFI	RIGERADUR I	LK31				
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$183,67	R\$367,34		
S CALLOS VI GI		08– REFR	IGERADOR C	RC24				
Manutenção	Unida	1	2	2	R\$170,33	R\$340,66		
Semestral	de				Κψ170,55	Κψ540,00		
	1	09– REFR	IGERADOR D	R320				
Manutenção	Unida	1	2	2	R\$177,33	R\$354,66		
Semestral	de				1	, , , , , ,		
	1	10– REFRI	GERADOR RO	CO 31				
Manutenção	Unida	1	2	2	R\$163,33	R\$326,66		
Semestral	de		I CERT LE CE E	0.001		. ,		
	11– REFRIGERADOR ROC31							
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$178,00	R\$356,00		
Schrestral	de	12– REFR	IGERADOR R	OC29				
Manutenção	Unida	1	2	2	D¢162.67	D\$225.24		
Semestral	de	1	2	2	R\$162,67	R\$325,34		
		13– REFI	RIGERADOR I	R 280				
Manutenção	Unida	1	2	2	R\$185,00	R\$370,00		
Semestral	de				144105,00	πφ570,00		
3.5		14– REFR	RIGERADOR R	E280				
Manutenção Samastral	Unida de	3	2	6	R\$199,67	R\$1.198,02		
Semestral	ae	15 DEED	<u> </u> IGERADOR C	D A 20				
Manutenção	Unida							
Semestral	de	2	2	4	R\$144,67	R\$578,68		
16 – REFRIGERADOR								
Manutenção	Unida		2	2	D\$160.00	D\$229 00		
Semestral	de	1			R\$169,00	R\$338,00		
		- FREZER	HORIZONTAI	EFH500				
Manutenção	Unida	1	2	2	R\$201,67	R\$403,34		
Semestral	de				114201,07	1 (ψ 100,0 τ		
		- FREZER	HORIZONTAI	CHB530				
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$191,33	R\$382,66		
		9– FREZER	HORIZONTA	L DA420				



Manutenção	Unida							
Semestral	de	1	2	2	R\$173,00	R\$346,00		
	2	0 – FREZER	HORIZONTA	L H400				
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$169,67	R\$339,34		
	2	1 – FREZER	HORIZONTA	L D170				
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$160,33	R\$320,66		
	22	- FREZER	HORIZONTA	L DA301	l			
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$189,00	R\$378,00		
	2	3 – FREZER	HORIZONTA	L H300				
Manutenção semestral	Unida de	1	2	2	R\$204,00	R\$408,00		
	2	4 CHB42 FR	EEZE HORIZ	– H170	•			
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2	R\$251,00	R\$502,00		
	25 – BEBEDOURO 2 TORNEIRAS PRE - 50LT							
Manutenção Bimestral	Unida de	3	6	18	R\$253,75	R\$4.567,50		
	26- BEBEDOURO 4 TORNEIRAS - 200LT							
Manutenção Bimestral	Unida de	4	6	24	R\$244,50	R\$5.868,00		
	27 – 1	BEBEDOUR	O ÁGUA TIPO) PRESSÃO				
Manutenção bimestral	Unida de	10	6	60	R\$219,50	R\$13.170,00		
	28 – 1	BEBEDOUR	O INDUSTRIA	L – 200 LT				
Manutenção Bimestral	Unida de	4	6	24	R\$191,25	R\$4.590,00		
	Quantidade Estimada de aparelhos 53							
Valor Total das Manutenções Semestrais (Somatório 1+2()+ 24)			-		R\$11.314,36			
Valor Total das Manutenções Bimestrais (Somatório 25+26()+ 28)					R\$28.195,50			
Valor Total da	Valor Total da Manutenção Corretiva – peças e mão de obra (Total)					R\$43.955,33		
		Global						
			LOBAL ESTIM	ADO		R\$83.465,19		

LOTE 03 - INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR E CLIMATIZADORES					
MODELO E CAPACIDADE QUANTIDADE VALOR MÉDIO					



	DE APARELHOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
SPLIT - 9.000 BTUS	19	R\$287,50	R\$5.462,50
SPLIT - 12.000 BTUS	15	R\$315,50	R\$4.732,50
SPLIT - 18.000 BTUS	11	R\$351,25	R\$3.863,75
SPLIT - 24.000 BTUS	3	R\$376,25	R\$1.128,75
SPLIT - 30.000 BTUS	3	R\$395,00	R\$1.185,00
SPLIT - 36.000 BTUS	2	R\$422,25	R\$844,50
SPLIT - 48.000 BTUS	1	R\$451,75	R\$451,75
Quantidade estimada de	54		
Valor Total das	R\$ 17.668,75		

I	LOTE 04 – INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS						
Madalaa	Quantidade	VALOR MÉDIO					
Modelo e Capacidade	de Aparelhos	Preço estimado por instalação desinstalação	Valor Total				
BEBEDOURO INDUSTRIAL -200 LT	4	R\$219,75	R\$879,00				
	Valor Globa	R\$879,00					



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA A SER REALIZADA

1. Da Manutenção Preventiva

1.1. Bebedouro

a) Periodicidade: Bimestral

- Limpeza e higienização conforme segam:
- Verificar preventivamente o estado de funcionamento do equipamento (análise de ruídos e vibrações, vazamento de água e gás, conferência das conexões e bornes, medição da corrente e funcionamento do motor / compressor, regulagem termostática, e outros procedimentos cabíveis);
- Caso seja detectado algum problema técnico que esteja inviabilizando o perfeito funcionamento do equipamento, que caiba providências da contratada, esta deverá agir imediatamente com vista a solucionar o problema;
- Desconectar o plugue da tomada e desligar o registro de entrada da água;
- Retirar o filtro de água para limpeza interna das tubulações/condutores da água e fazer a troca quando necessário;
- As torneiras deverão ser retiradas para limpeza das serpentinas, para melhor remoção de algas, areias, barro, limos, bactérias, e outros sedimentos, com introdução de solução contendo uma colher de sopa (20g) de bicarbonato de sódio para cada litro de água, quantas vezes for necessário;
- Logo após a aplicação, a solução será escoada e o bebedouro ou filtro de água deverá ser enxaguado com bastante água limpa até sair todo o excesso da solução microbicida e sujeira decorrente;
- Realizar limpeza externa (gabinetes) de modo geral com pano macio e úmido, utilizando sabão neutro e secando cuidadosamente o mesmo;
- Identificar na Etiqueta de controle a data de realização do procedimento;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva, bem como limpeza e troca dos filtros dos bebedouros (com desmontagem e manutenção geral do equipamento);
- outros serviços que se fizerem necessários.

1.2. Freezers e Refrigeradores

a) Periodicidade: semestral

- regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengraxar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação;
- limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;
- lubrificação geral das partes móveis dos equipamentos;
- limpeza, com produto químico apropriado, das turbinas, condensadores e evaporadores;
- verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- limpeza externa do gabinete;



- verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- troca de compressor quando necessário;
- efetuar troca do filtro secador;
- efetuar troca da carga de gás;
- efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- revisar sistema elétrico em geral;
- efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- verificar a temperatura da água;
- verificar a temperatura interna do equipamento;
- verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;
- verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
- efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessários;
- substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
- verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;
- outros serviços que se fizerem necessários.

1.3. Aparelhos de Ar Condicionado

a) Periodicidade: bimestral

- limpeza dos filtros de ar;
- Lavar as turbinas, volutas e hélices das unidades internas e externas;
- Limpar grelhas de insuflamento e retorno de ar;
- revisão completa, inclusive da parte elétrica;
- Executar a desincrustação química dos dissipadores de calor (serpentina da condensadora e evaporadora)
- lubrificação dos ventiladores;
- calibragem do gás;
- outros serviços que se fizerem necessários.

1.3.1. Condensador

- limpeza interna e externa;
- verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- verificar aquecimento do motor;
- vistoriar circuito frigorífico com detector de vazamento;
- medir a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
- medir a tensão e corrente elétrica e pressão do compressor;
- verificação e limpeza das serpentinas;
- reaperto dos terminais e conexões dos bornes de ligação e contadores.

1.3.2. Evaporador

- limpeza do sistema de drenagem da bandeja de água condensada;
- verificar o estado de limpeza do filtro de ar, providenciando a limpeza ou substituição;
- verificar e corrigir ruídos, vibrações anormais e aquecimento dos motores;
- medir a corrente elétrica solicitada pelos motores do ventilador;
- realizar a lubrificação e ajustes do motor do ventilador e demais partes móveis;



- executar o alinhamento das aletas:
- verificar as temperaturas de insuflamento;
- verificação e limpeza da serpentina;
- verificar funcionamento do controle remoto;
- verificar lâmpada de sinalização.
- 1)outros serviços que se fizerem necessários.
- **1.3.3.** A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE:
- **1.3.4.** Integra a manutenção preventiva a correção de todas as condições de irregularidades da instalação do equipamento, como: reparo nas proteções, suspensão e fixação dos aparelhos (chumbadores, abraçadeiras, bases, mão francesa, grades de proteção, etc.).

2. Da Manutenção Corretiva

- **2.1.** A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e, d) substituição de peças.
- **2.2.** A Contratada deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o atendimento do chamado;
- **2.3.** A manutenção corretiva será executada, executada quando considerada necessária e nos horários determinados, mediante solicitação ou autorização da CONTRATANTE, a qualquer tempo e independente de revisão mensal de rotina e até mesmo em regime de urgência, com finalidade de corrigir eventuais defeitos dos equipamentos que inviabilize seu funcionamento normal, inclusive com substituição de peças, quando necessário, devendo ser efetuada de acordo com o contido neste Termo de Referência:
- Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, a contratada deverá elaborar e preencher um relatório discriminado, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções, apresentado de forma detalhada as peças que deverão ser substituídas de imediato e, se for o caso, aquelas em que o desgaste indique que poderão falhar a qualquer momento;
- Quando da apresentação do orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 12 (doze) horas;
- O orçamento prévio deverá trazer discriminadas todas as peças com as respectivas referências, e
 deverá indicar obrigatoriamente o prazo para a execução dos serviços orçados, contados da data de
 entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando o conserto não pode ser feito no
 local onde se encontra instalado o equipamento;
- **2.4.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
- às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;



- às normas técnicas específicas, se houver;
- às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- zelo pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais;
- **2.5.** As <u>instalações e desinstalações</u> dos aparelhos, dar-se-ão por demanda do Orgão contratante e em conformidade com a ordem de serviço, previamente informado à empresa Contratada, neste, constarão o quantitativo, a capacidade, bem localizações/enderecos dos prédios administrativos;
- **2.6.** Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver instalado exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de desloca-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local especifico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sendo o transporte (recolhimento e devolução) de responsabilidade da Contratada.
- **2.7.** Os equipamentos, a partir do momento em que forem recebidos pela CONTRATADA, estarão sob responsabilidade desta, devendo permanecer guardados, sendo que qualquer dano/prejuízo sofrido pelos equipamentos ou seus acessórios, sejam produzidos por culpa ou dolo, por motivo de furto/roubo, danos por intempéries, incêndios ou acidentes deverão ser reparados pela CONTRATADA sem ônus para o Município.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

	LOTE 1 – MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR E CLIMATIZADORES						
ITEM	MODELO	ORGÃO	LOCALIZAÇÃO / SALA	CAPACIDADE/BTUS CONTRATADA			
1	CLIMATIZADOR	SEMED	1- Escola Municipal Conceição Neres 2- Escola Municipal Conceição Neres 3- Escola Municipal Conceição Neres 4- Escola Municipal Conceição Neres 5- Escola Municipal Conceição Neres 6- Escola Municipal Conceição Neres 7- Escola Municipal Conceição Neres 8- Escola Municipal Conceição Neres 9- Escola Municipal Conceição Neres 10- Escola Municipal Lêda Tajra 11- Escola Municipal Lêda Tajra 12- Escola Municipal Lêda Tajra 12- Escola Municipal Lêda Tajra 13- Escola Municipal Lêda Tajra 14- Escola Municipal Lêda Tajra 15 Escola Municipal Lêda Tajra 15 Escola Municipal Marly Sarney 16 Escola Municipal Marly Sarney 17 Escola Municipal Marly Sarney 18 Escola Municipal Marly Sarney 19 Escola Municipal Marly Sarney 20 Escola Municipal Marly Sarney 21 Escola Municipal Marly Sarney 22 Escola Municipal Marly Sarney	7.500 M³/ H			
2	CICLO FRIO	SEMED SEDES	1-Escola Municipal Marly Sarney/ Diretoria 2- Escola Municipal Marly Sarney/Sala de Computação 3-Sala da Advocacia do cidadão 4-Sala da Coordenação	7.500 BTUs			



			5- Sala da Secretária		
2	CICLO EDIO	SEMED	1-Secretaria de Educação/Sala do Secretário	10 000 P/TI.	
3	3 CICLO FRIO	SEDES	2- Secretaria de Desenvolvimento Social	18.000 BTUs	
4	SPLIT	SEMED	1-Escola Municipal Lêda Tajra	7.000 BTUS	
5	SPLIT	SEDES	1-Sala da Digitação CAD	7.500 BTUS	
			1-Procuradoria		
ı		GABINETE	2 Sala do Gabinete		
			3-Controladoria		
		Secretaria de Esportes	4 -Secretaria de Esportes		
			5- Sala de Recursos Humanos (1)		
			6- Sala de Recursos Humanos (2)		
			7-Posto de Identificação		
		1015	8- Secretaria de Administração e		
		ADM	Planejamento		
			9-Secretaria de Administração e		
			Planejamento 10-Secretaria de Administração e		
			Planejamento		
		SECRETARIA DE	11 - Secretaria de Agricultura		
		AGRICULTURA			
		SEFAZ	12- ITALPA		
6	SPLIT	CULTURA	13-Sala da Secretaria de Cultura	9.000 BTUs	
			14- Sala da Advocacia do Cidadão		
			15 - Secretaria de Desenvolvimento Social		
			16 - Secretaria de Desenvolvimento Social		
		SEDES	17 - Secretaria de Desenvolvimento Social		
			18 - Secretaria de Desenvolvimento Social		
			19 - Secretaria de Desenvolvimento Social		
			20-Escola São José/ Secretaria		
			21- Escola Municipal Lêda		
			Tajra/Diretoria		
		SEMED	22- Escola Municipal Marly		
			Sarney/ Sala dos Professores 23-Secretaria de Educação/ Sala das		
			Coordenadoras		
			24-Sala da web		



		25 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		26 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		27 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		28 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		29 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		30 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		31 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		32- PSF- Santo Antônio/ Sala de	
		Procedimentos	
		33 - PSF- Santo Antônio/Sala	
		Odontológica	
		34- PSF- Santo Antônio/ Sala de	
		Vacina	
		35- PSF- Santo Antônio/ Sala do	
		Médico	
		36-Hospital Municipal	
		37- Hospital Municipal/ Repouso	
		Enfermeiros	
		38-Hospital Municipal/ Sala de	
		Parto	
		39- Hospital Municipal/	
		Consultório Médico	
		40- Hospital Municipal/Farmácia	
	SEMUS	Hospitalar	
	BENIES	41 Hospital Municipal	
		42- Hospital Municipal	
		43- Secretaria de Saúde/Farmácia	
		Básica	
		44 - Secretaria de Saúde/	
		Consultório Odontológico	
		45 - Secretaria de Saúde/	
		Consultório Odontológico	
		46- Secretaria de Saúde/ Recepção	
		47- Secretaria de Saúde/ Sala da	
		digitação	
		48- Secretaria de Saúde/ Cartão do	
		SUS	
		49- Secretaria de Saúde/ Sala da	
		Fisioterapia	
		50 -PSF São José/ Sala Médico	
1		JU -PSF Sau Juse/ Saia ivieuico	



		51- PSF São José/ Sala da	
		Enfermeira	
		52- PSF Santa Cruz/ Sala do	
		médico	
		53-PSF Santa Cruz/ Sala da	
		Enfermeira	
		54- PSF Santa Cruz-Sala da Vacina	
		55- Secretaria de Saúde- SAMU	
		56 - Secretaria Municipal de Saúde	
		57 - Secretaria Municipal de Saúde	
		58 - Secretaria Municipal de Saúde	
		1 - Secretaria Municipal de	
	SADM	Administração e Planejamento	
	SADM	2 - Secretaria Municipal de	
		Administração e Planejamento	
	SEFAZ	3-Secretaria de Fazenda e Finanças	
		4-Sala da Criança Feliz	
		5- Sala da Coordenação-CAD	
		6-Sala dos Assessores Técnicos	
	SEDES	7- Sala dos Benefícios eventuais	
		8- Sala das Entrevistas/CAD	
	SEDES	9 - Secretaria de Desenvolvimento	
		Social	
		10 - Secretaria de Desenvolvimento	
		Social	
		11 - Secretaria de Desenvolvimento	
		Social	
7		12 - Secretaria Municipal de	12.000 BTUs
		Educação	
		13 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		14 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
	SEMED	15 - Secretaria Municipal de Educação	
	SEMED	16 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		17 - Secretaria Municipal de	
		Educação	
		18 - Secretaria Municipal de	
		Educação-Escola Municipal Marly-	
		Sala dos Professores	
		19-PSF- Santo Antônio/ Sala do	
	QT7 5770	Auditório	
	SEMUS	20- PSF-Santo Antônio/sala da	
		enfermagem	



		T	T	
			21- Hospital Municipal/ Sala da Pediatria	
			22- Hospital Municipal/ Sala da Emergência	
			23- Hospital Municipal/ Sala da	
			Vacinação	
			24- Vigilância Sanitária	
			25-Secretaria de Saúde-SAMU	
			26- Sala da Secretária de Saúde	
			27 Secretaria Municipal de Saúde	
			28- Secretaria Municipal de Saúde	
			29 - Secretaria Municipal de Saúde	
			30- Secretaria Municipal de Saúde	
			1- Hospital Municipal/ Sala Pós Parto	
			2- Hospital Municipal/ Enfermaria Feminina	
			3- Hospital Municipal/Enfermaria Masculina	
		SEMUS	4- Centro Odontológico/Recepção	
			5- Fisioterapia	
			6-Vigilância Epidemiológica	
			7 - Secretaria Municipal de Saúde	
			8 - Secretaria Municipal de Saúde	
			9 - Secretaria Municipal de Saúde	
		SADM	10-Comissão Permanente de	
			Licitação	
			11-Sala do Setor de Compras	
8	SPLIT	SECRETARIA	12-Secretaria de meio ambiente	18.000 BTUs
		DE MEIO		
		AMBIENTE	12.0.1 77.1	
		SEFAZ	13-Sala Tributos	
			14-Sala de Reunião 15-Sala de Reunião	
			16 -Secretaria de Desenvolvimento	
		SEDES	Social	
			17 -Secretaria de	
			Desenvolvimento Social	
			18- Sala do laboratório	
			19 - Secretaria Municipal de	
			Educação	
		SEMED	20 - Secretaria Municipal de	
			Educação	
			21 - Secretaria Municipal de Educação	
			Luucação	



	1				
			22 - Secretaria Municipal de		
			Educação		
			23 - Secretaria Municipal de		
			Educação		
			24 - Secretaria Municipal de		
			Educação		
			1-Escola Municipal São José		
			2 -Escola Municipal São José		
			3 -Escola Municipal São José		
			4 -Escola Municipal São José		
			5 -Escola Municipal São José		
		SEMED	6 -Escola Municipal São José		
	SPLIT			7 -Escola Municipal São José	
			8 -Escola Municipal São José	24.000 BTUs	
9			9-Secretaria de Educação/recepção		
			10 - Secretaria Municipal de		
			Educação		
			11- Recepção		
		SADM	12 Secretaria Municipal de		
			Administração e Planejamento		
		SEMUS	13-Secretaria Municipal de Saúde		
		SEDES	14-Sala de audiência/Conselho		
		SEDES	Tutelar		
		SADM	1-Sala da Administração		
		SEDES	2-Secretaria de Desenvolvimento		
10	SPLIT		Social	30.000 BTUs	
		SEMUS	3-Secretaria Municipal de Saúde		
		SEMED	4-Secretaria Municipal de Educação		
11	SPLIT	SEMUS	1-Secretaria Municipal de Saúde	36.000 BTUs	
		SEMED	2-Secretaria Municipal de Educação		
12	SPLIT	SEMED	1-Secretaria Municipal de Educação	48.000 BTUs	

ANEXO II

LOTE 2 – MANUTENÇÃO DOS DEMAIS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO						
ITEM	MODELO	ORGÃO	LOCALIZAÇÃO / SALA	REFERÊNCIA		
1	REFRIGERADOR	SADM	1 Secretaria de Administração/Cozinha	DF42		
1	1 REFRIGERADOR	SADM	2-Sala da Administração	Dr 42		
2	REFRIGERADOR	SEDES	1-Secretaria de Desenvolvimento Social	RFE38		
3	REFRIGERADOR	SEMED	1-Secretaria de Educação/Recepção	DF80		
4	REFRIGERADOR	SEMED	1-Escola Infantil Sossego da Mamãe/ Cozinha	RUCT270		
4	REFRIGERADOR	SEMUS	2-PSF- Santo Antônio-Sala de Procedimentos	T KUC12/0		
5	REFRIGERADOR	SEMUS	1-PSF-Santa Cruz	CRB36		



		SEDES	1-Conselho Tutelar		
6	REFRIGERADOR	SEMED	2-Escola Municipal Conceição Neres/ Cozinha	RE31	
		SEMUS	3-Hospital Municipal/Diretoria		
7	REFRIGERADOR	SEMUS	1- PSF-Santo Antônio/ Sala da Vacina	ER31	
8	REFRIGERADOR	SEMUS	1- Secretaria de Saúde/Vigilância Sanitária	CRC24	
9	REFRIGERADOR	SEMUS	1-PSF-São José	DR320	
10	REFRIGERADOR	SEMUS	1 Secretaria de Saúde	RCO 31	
11	REFRIGERADOR	SEMUS	1 PSF- Santo Antônio	ROC31	
12	REFRIGERADOR	SEMED	1 Escola Municipal Marly Sarney/ cozinha	ROC29	
13	REFRIGERADOR	SEMED	1 Escola Municipal Lêda Tajra/ Cozinha	R280	
		SEMUS	1-Hospital Municipal/ Cozinha		
14	REFRIGERADOR		Secretaria de Saúde-SAMU	RE28	
		SEDES	3-CASA DE APOIO		
15	REFRIGERADOR	SEMUS	1- Hospital Municipal/Diretoria	CRA 30	
		SEMED	2-Escola São José/Cozinha		
16	REFRIGERADOR	SEMED	1- Vigilância Epidemiológica		
17	FREEZER HORIZONTAL	SEMED	1- Escola São José/Cozinha	EFH 500	
18	FREEZER HORIZONTAL	SEMED	1- Secretaria de Educação/Recepção	CHB530	
19	FREEZER HORIZONTAL	SEMED	1- Escola Infantil Sossego da Mamãe/Depósito	DA420	
20	FREEZER HORIZONTAL	SEMED	1- Escola Municipal Conceição Neres/ Cozinha	H400	
21	FREEZER HORIZ.	SEDES	1- Casa DE APOIO	D170	
22	FREEZER HORIZ.	SEDES	1- Cozinha	DA301	
23	FREEZER HORIZ.	SEMED	1- Escola Municipal Marly Sarney/ cozinha	H300	
24	FREEZER HORIZ.	SEMED	1- Escola Municipal Lêda Tajra/cozinha	CHB42	
25	FREEZER HORIZ.	SEMUS	1- Hospital Municipal/ Deposito Vacina	H170	
			1- Escola Benedito Leite		
26	DEDED AS TODA	SEMED	2-Escola Municipal Lêda Tajra/ pátio	#AY 75	
26	BEBED. 02 TORN.		3- Escola São José/Pátio	50LT	
		SEDES	4 -CDPAR		
			1-Escola Infantil Sossego da Mamãe/ Pátio		
27	DEDED AATODM	CEMED	2- Escola Municipal Conceição Neres/ Pátio	2001 T	
27	BEBED. 04 TORN.	SEMED	3-Escola Municipal Marly Sarney	200LT	
		SEMUS	4- Hospital Municipal		
		SADM	1- Recepção		
20			2- Escola Infantil Sossego da Mamãe		
	BEBEDOURO ÁGUA	SEMED	3- Escola Municipal Marly Sarney/ Sala dos Professores	20 I T	
28	TIPO PRESSÃO		4- Hospital Municipal/ Recepção	20 LT	
		SEMUS	5- SAMU		
		SEMIOS		-	
			6-PSF-Santo Antônio/Recepção		



			7 Sala de Fisioterapia	
			8-PSF-São José/ Recepção	
		SEDES	9 Recepção/ Cadastro único (CAD)	
		SEDES	1 -Secretaria de Desenvolvimento Social	
29	BEBEDOURO INDUSTRIAL	SEDES	2-Departamento do Conselho Tutelar	200lt
		SEMED	3 - Secretaria Municipal de Educação	2001
		SEMIED	4 - Secretaria Municipal de Educação	



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - Ma.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Preg	gão nº 08/2020			
Prezado S	enhor,			
	(nome d	a empresa)	, CNPJ n°	, sediada
em	(endereço completo)	, por interme	édio de seu representa	ante legal Sr(a)
		da Carteira de Identi	idade nº	e do CPF nº
	, DECLARA, sob as per			
•	dos documentos integrantes do [°] eral e na legislação especifica vigent		pena de sujeição às pena	lidades previstas
	(), de	de xxxx	
	(nome, cargo, assinatu	*		
	em papel timbrado d	da empresa, devidam	ente identificado)	



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - Ma.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Ref.: Pregão nº 08/2020
Prezado Senhor,
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a)
, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
, interessada(o) em participar do Edital de Pregão nº 08/2020 instaurado pela
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXX, declara, sob as penas da Lei, para os devidos
fins que se enquadra na modalidade de microempresa / empresa de pequeno porte, conforme define o Art.
3° da Lei Complementar n°. 123/2006, alterado pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.
ALTO PARNAIBA - Ma, de de xxxx.
Representante legal
Representante legal



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - Ma.

Ref.: Pregão nº 08/2020

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - Ma.

Ref.: Pregão nº 08/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - Ma.

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

	ALTO PARNAIBA (MA), _	de	de xxxxx
(Representante	legal do licitante no âmbito d	la licitação, com ide	entificação completa)



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO VIII

"MODELO DE DECLARAÇÃO"

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba – MA DECLARAÇÃO QUE O(S) EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) / DIRIGENTE(S) / RESPONSÁVEL(ÉIS) TÉCNICO(S) NÃO É(SÃO) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) DO MUNICÍPIO DE ALTO PARNAIBA -MA Ref.: Pregão nº 08/2020. <u>(nome da empresa)</u>, CNPJ n°____, sediada em____ (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal Sr(a)____ e do CPF nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº____ _____, declara sob as penas da Lei, em observância a vedação prevista no art. 20, inciso XII, da Lei nº 12.465/2011, que o(s) empresário, sócio(s), dirigente(s) e/ou responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Alto Parnaíba - MA, não estando, portanto, enquadrados no art. 9°, inciso III, da Lei nº 8.666/93, na havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a administração pública.dede



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO IX

"MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS"

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba – MA

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

LOTE 01	– MANUTEN	NÇÃO PREVENTIV	A E CORRETIV	A DE CLIMAT	IZADORES	E			
CONDICIONADORES DE AR									
Serviços	Unidade	Quantidade de Aparelhos	Quantidade de Manutenções (Por Aparelho)	Qtd de Manutenções (Total)	Valor Unitário	Valor Total			
		01 - CLIMATIZ	ZADOR 7.500 M ³	/ H					
Manutenção Bimestral	Unidade	23	6	138					
	Total (1)								
	02 - CICLO FRIO 7.500 BTUs								
Manutenção Bimestral	Unidade	5	6	30					
		Total (2	2)						
		03 – CICLO I	FRIO 18.000 BTU	Js					
Manutenção Bimestral	Unidade	2	6	12					
		Total (3)							
	04 – SPL	TT 7.000 BTUs							
Manutenção Bimestral	Unidade	1	6	6					
		Total (4							
	05 – SPLIT 7.500 BTUs								
Manutenção Bimestral	Unidade	1	6	6					
	To	otal (5)							



		06 – SPI	LIT 9.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	58	6	348				
	Total							
	07 – SPLIT 12.000 BTUs							
Manutenção Bimestral	Unidade	30	6	148				
	Total	(7)						
		08 – SPL	IT 18.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	24	6	144				
	Total	(8)						
		09 – SPL	IT 24.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	14	6	84				
Total (9)								
		10 - SPL	IT 30.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	4	6	24				
	Total	(10)						
		11 – SPL	IT 36.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	2	6	12				
	Total	(11)						
		12 – SPL	IT 48.000 BTUs					
Manutenção Bimestral	Unidade	1	6	1				
	Total (12)							
	Quantidade Estimada de aparelhos							
Va	Valor Total das Manutenções Bimestrais (Somatório 1+2()+12)							
Valo	Valor Total da Manutenção Corretiva – peças e mão de obra (Total)							
Valor Estimado lote								

LOTE 02 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DEMAIS ITENS						
SERVIÇOS	QUANTID ADE DE APARELH OS	QUANTIDA DE DE	QUANTIDA DE DE	VALOR MÉDIO		
		MANUTEN ÇÕES	MANUTEN ÇÕES			
		(POR APARELHO)	(TOTAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	



	01 - REFRIGERADOR DF42								
Manutenção	Unida	2	2	4					
Semestral	de								
7.7									
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2					
Schiestrai	03 – REFRIGERADOR DF80								
Manutenção	Unida			2					
Semestral	de	1	2						
		04 – REFRI	GERADOR RU	JCT270					
Manutenção	Unida de	2	2	4					
Semestral	de	05 _ RFFR	 IGERADOR (
Manutenção	Unida								
Semestral	de	1	2	2					
		06 - REFI	RIGERADOR I	RE31					
Manutenção	Unida	3	2	6					
Semestral	de								
Manutanaãa	Unida	07- REFI	RIGERADOR I	ER31					
Manutenção Semestral	de	1	2	2					
S CALLOS CA WA		08– REFR	IGERADOR C	RC24					
Manutenção	Unida	1	2	2					
Semestral	de								
Manutenção	Unida	09- KEFK	IGERADOR D	R320					
Semestral	de	1	2	2					
		10– REFRI	GERADOR RO	CO 31					
Manutenção	Unida	1	2	2					
Semestral	de								
7.7		11– REFR	IGERADOR R	OC31					
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2					
Schiestrai	uc	12– REFR	IGERADOR R	OC29					
Manutenção	Unida								
Semestral	de	1	2	2					
	13– REFRIGERADOR R 280								
Manutenção	Unida	1	2	2					
Semestral	de	14_ REFR	<u> </u> IGERADOR R	EF280					
Manutenção	Unida								
Semestral	de	3	2	6					
		15 – REFR	IGERADOR C	RA30					
Manutenção Somostrol	Unida de	2	2	4					
Semestral	ue								



16 – REFRIGERADOR						
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
17 – FREZER HORIZONTAL EFH500						
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
		- FREZER I	HORIZONTAL	CHB530		
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
	19– FREZER HORIZONTAL DA420					
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
		0 – FREZER	HORIZONTA	L H400		
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
		1 – FREZER	HORIZONTA	L D170		
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
	22 – FREZER HORIZONTAL DA301					
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
	23 – FREZER HORIZONTAL H300					
Manutenção semestral	Unida de	1	2	2		
	2	24 CHB42 FR	EEZE HORIZ	– H170		
Manutenção Semestral	Unida de	1	2	2		
	25 – BF	EBEDOURO	2 TORNEIRA	S PRE - 50LT		
Manutenção Bimestral	Unida de	3	6	18		
	26 – 1	BEBEDOUR	O 4 TORNEIR	AS - 200LT		
Manutenção Bimestral	Unida de	4	6	24		
		BEBEDOUR	O ÁGUA TIPO) PRESSÃO		
Manutenção bimestral	Unida de	10	6	60		
	28 – BEBEDOURO INDUSTRIAL – 200 LT					
Manutenção Bimestral	Unida de	4	6	24		
Quantidade Estimada de aparelhos 53						
		nutenções Se o 1+2()+ 24)				
Valor Total das Manutenções Bimestrais (Somatório 25+26()+ 28)						
Valor Total da						



mão de obra (Total)		
Valor Global		
VALOR GLOBAL ESTIM	ADO	

LOTE 03 - INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR E CLIMATIZADORES					
		VALOR MÉDIO			
MODELO E CAPACIDADE	QUANTIDADE DE APARELHOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL		
SPLIT - 9.000 BTUS	19				
SPLIT - 12.000 BTUS	15				
SPLIT - 18.000 BTUS	11				
SPLIT - 24.000 BTUS	3				
SPLIT - 30.000 BTUS	3				
SPLIT - 36.000 BTUS	2				
SPLIT - 48.000 BTUS	1				
Quantidade estimada de	aparelhos	54			
Valor Total das I	nstalações/desinst	alações	R\$ 17		

LOTE 04 – INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS					
Modelo e	Quantidade de Aparelhos	VALOR MÉDIO			
Capacidade		Preço estimado por instalação	Valor Total		
C. I. P. C.		desinstalação	V W101 1 0 W1		
BEBEDOURO INDUSTRIAL -200 LT	4				
	Valor Globa	l Estimado			

Ref.: Pregão Presencial nº 08/2020.

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:



Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
2. Representante legal que assinará o Contrato:
Nome:
Cédula de identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:
3. Proposta de Preços: Valor total: R\$
4. Prazo de validade da proposta:
5. Prazo de entrega:
6. Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta - corrente)
Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda
nacional (Real - R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas,
comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.
de de
(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu Representante Legal



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO X

Ilmo. Sr. Pregoeiro Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Alto Parnaíba - MA

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIARIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

ANEXO XI

"MODELO DE CARTA CREDENCIAL"

A	empresa	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	n°		com	sede	na
endereço), pelo (no amplos poderes representação o recursos legais interpor recursos	ocios, com qualificação presente instrumento ome, RG, CPF, nacios para, junto a Prefeito da outorgante na licita e acompanhando-os, renunciar ao direito	, neste ato representado o completa nome, RG, de mandato, nomeia e onalidade, estado civil, ura Municipal de Alto Fação na modalidade de conferindo-lhes, ainda, pode interposição de recuando tudo por bom firma	CPF, nacional constitui, seu(s profissão e e Parnaíba - MA Pregão Prese poderes especiarsos, transigir,	idade, estado s) Procurado ndereço), a , praticar os encial nº 08/ ais para decl	r(es) o quem atos no 2020, larar a	Senhor(confere(ecessário usando d intenção	es) (m) os à dos de
		(local e data por exte	enso)				
	(Nome e assin	(nome da empresa atura de seu Represen	•	om firma re	conhe	cida)	



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARNAIBA E A EMPRESA ().
O Município de Alto Parnaíba, ente de Direito Público, situada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA CNPJ nº 06.997.571/0001-29, por meio do(a)
Cláusula Primeira – DO OBJETO:
1.1. O presente contrato tem por objeto a
Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL:
2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Presencial SRP N° 03/2019 – CPL, Ata de Registro de Preços n° xxxx/2018 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/199 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa integrar este contrato.
Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$

3.1.



TRANSCREVER OS ITENS E PREÇOS REGISTRADOS EM ATA

3.2. O valor será pago conforme a prestação dos serviços, devendo ser atestada pela fiscal do contrato.

Cláusula Quarta – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, classificada conforme abaixo especificado:

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será durante o período de vigência dos créditos orçamentários correspondentes, sendo contados a partir da data de assinatura do contrato.

Cláusula Sexta – 17. DOS SERVIÇOS

5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- **5.1.1** Entende-se por manutenção preventiva uma série de procedimentos executados de forma planejada, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento, cumpridos de acordo com uma programação estabelecida, que deverá ser definida pelo órgão contratante em conjunto com a Contratada.
- **5.1.2.** Considera-se Manutenção Corretiva o serviço que visa colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração. Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos. Esta manutenção Caracteriza-se como série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças;
- **5.1.3.** As medições de tensão, corrente elétrica, rotações dos motores, deverão ser efetuadas invariavelmente, na periodicidade solicitada, com instrumentos apropriados como: multímetro e medidores de rotação (tacômetro) manômetro, termômetro, devendo esses dados ser informados no campo próprio do formulário, para que se possa estabelecer um comparativo com os parâmetros nominais de funcionamento da máquina;

5.2. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO



5.2.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "**Ordem de Serviço**", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**, conforme necessidade do Órgão participante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

5.3. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.3.1. A forma de execução será indireta, empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas; implicando no total e completa responsabilidade do licitante vencedor, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiros, que sejam necessários à completa e perfeita execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e disposições do contrato a ser firmado.

5.4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇA DE REPOSIÇÃO

- **5.4.1.** A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.
- **5.4.2.** No que condiz às peças de reposição eventualmente utilizadas, inclusive compressores, deverá ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

5.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **5.5.1.** Realizar em até 15 (quinze) dias após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva e instalação, se necessário, nos equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções;
- **5.5.2.** Os serviços deverão ser executados nos horários e endereços contidos no item 4 (quatro), ou em local previamente conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;
- **5.5.3.** A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais ou genuínas e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;
- **5.5.4** A Contratada deverá também manter um serviço de plantão, dotado de comunicação exclusiva, para atendimento às chamadas de emergência;
- **5.5.5.** A Contratada deverá possuir arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) localização;
- c) data das manutenções preventivas e corretivas ou instalações realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- d) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- e) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas;



- **5.5.6.** Deve apresentar também Memorial Descritivo do Programa de Manutenção e estabelecer os procedimentos a serem adotados devendo os itens ser executados em sua totalidade, de acordo com o Cronograma. O memorial Descritivo do Programa de Manutenção deverá ser avaliado pelo fiscal do contrato:
- **5.5.7** A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiverem executando os serviços de manutenção e instalação especialmente as vias de circulação, removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.6. OUTRAS CONDIÇÕES

5.6.1. SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS:

- **5.6.1.1** As substituições de peças, componentes e acessórios, para os aparelhos dos prédios administrativos, serão fornecidas pela CONTRATADA, como também, todos os equipamentos, EPI's, ferramentas e demais insumos necessários a execução dos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- **5.6.1.2.** Todas as peças destinadas à reposição fornecidas pela Contratada deverão ser novas (sem uso) e originais ou genuínas, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia de 12 (doze) meses, ou garantia do fabricante, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do Contratante, devendo a peça substituída ser guardadas e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da instalação respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato devendo ainda a substituição estar em consonância com os valores registrados na proposta, edital e demais documentos pertinentes;
- **5.6.1.3.** Considera-se ainda como peças não inclusas no contrato: compressores, serpentinas e condensadoras. Porém o custo da mão de obra para a recolocação destas peças faz parte do objeto deste Termo de Referência.
- **5.6.1.4.** A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer e instalar, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gases refrigerantes, bandejas e prateleiras, torneiras, filtros e circuitos de controle de temperatura, termostato, borrachas de portas, puxadores de portas, pés, conjunto de rodas para pés e pilhas e todos os outro que se fizerem necessários. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.6.2 DAS FERRAMENTAS

5.6.2.1. Todas as ferramentas, mão-de-obra, equipamentos de manutenção e/ou (des)instalação e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela Contratada, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;



5.6.2.2. Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.

5.6.3. DOS PROFISSIONAIS

- **5.6.3.1.** Caberá à Contratada selecionar e preparar uma equipe de profissionais com especialização e quantidade para prestar de forma satisfatória os serviços contratados, no horário determinado neste Termo de Referência.
- **5.6.3.2.** Os técnicos deverão se apresentar sempre identificados, devendo comunicar ao setor da Administração da Contratante antes do início de qualquer atividade de manutenção preventiva e/ou corretiva

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:

- **7.1.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- **7.2.** O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:
- a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Divida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;
- b) Certidão Regularidade do FGTS CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame.
- **7.3.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

Cláusula Oitava – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

8.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Nº:8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

Cláusula Nona – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

9.1. O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO:



10.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma

Cláusula Décima Primeira – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

1.1 DA CONTRATADA:

- **11.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- **11.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- **11.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- **11.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- **11.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- **11.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- **11.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência, com as mesmas especificações.
- **11.1.8.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- **11.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

11.2 DA CONTRATANTE

- 11.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- **11.2.2** Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- **11.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações do Edital;
- **11.2.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços realizados;
- 11.2.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- **11.2.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- **11.2.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

Cláusula Décima Segunda – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

12.1. A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada, será realizada através de protocolo.



12.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

- **13.1.** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei Nº:8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.
- **13.2.** O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei Nº:8.666/93, mediante as devidas justificativas, através de Termo de Aditamento.

Cláusula Décima Quarta – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- **14.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alto Parnaíba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- **14.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- **14.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:
- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até **02** (**dois**) **anos** ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.
- **14.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- **14.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- **14.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:
- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.
- **14.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15** (**quinze**) **dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- **14.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.



14.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Cláusula Décima Quinta. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Será admitida a subcontratação de serviços, desde que se refira a parcelas pequenas da contratação (não relevantes técnica e financeiramente) e submetida à aprovação prévia do CONTRATANTE, observadas todas as exigências previstas no edital e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à CONTRATADA transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;

Cláusula Décima Sexta - DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Nº: 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Nº:8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sétima – DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 A Contratada NÃO poderá subcontratar de terceiros os serviços do presente contrato.

Cláusula Décima Oitava – Da publicação resumida deste instrumento

18.1 Em conformidade com o Artigo 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Décima Nona – DOS ORDENADORES DE DESPESAS PARA EFEITO DE PROCESSAMENTO DA DESPESA

- **18.1** Por força do Decreto Municipal nº 093/2018, em função da Lei nº 031/2017 e demais legislações de regência, são considerados ordenadores de despesas, para efeito de processamento da despesa, os quais assinam como anuentes o presente contrato:
- a) Pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro deste município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias, vinculadas ao CNPJ nº 18.042.067/0001-54 do Fundo Municipal de Assistência Social de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- b) O Coordenador do Fundo Municipal de Saúde para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias vinculadas ao CNPJ nº 11.743.691/0001-30 do Fundo Municipal de Saúde de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.



c) O Secretário Municipal de Educação para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ 06.091.025/0001-24 no que diz respeito aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Alto Parnaíba/MA. d) O Secretário Adjunto Municipal de Fazenda e Finanças para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ 06.997.571/0001-29 no que diz respeito aos recursos vinculados aos demais recursos do Município não elencados nos itens anteriores.

Cláusula Vigésima – DO FORO:

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, para que surtam seus efeitos legais e jurídicos.

	Alto Parnaíba - MA, xx de xxxxx de xxxx
Contratante	Contratada



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

	REFERÊNCIA: Processo nº 05/2020
	LICITAÇÃO: Pregão nº 08/2020
	CONTRATADA:
	OBJETO:
xxxxxxxxxxxxxxx, vem, através do presente da fornecimento/execução dos produtos/servidisposto no Art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/prazos relativo ao pagamento do objeto. Certifica-se que, até a presente da atendem aos critérios dete	arnaíba - MA, por meio da Secretaria Municipal de Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO ços, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao /1993, fixando esta data para o início da contagem dos data, os produtos/serviços fornecidos pela Empresa erminados pela Administração, perfazendo gasto de R\$ e as respectivas notas fiscais/faturas.
A Prefeitura deverá efetuar o pagame presente Termo, desde que não haja fator impe	ento em 10 (dez) dias consecutivos após a assinatura do editivo provocado pela empresa.
	o objeto (itens constantes da Ordem de Serviço nº. nento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, co.
Alto	Parnaiba (MA), de de xxx.
	Assinaturas:
	xxxxxx Secretária de
(Co	xxxxxx missão responsável pelo recebimento



EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2020

24 - TERMO DE ENCERRAMENTO

	Este volum	e do edi	tal de lic	itação na	modal	idade	Pregão	Presencia	l n° 08/20	20, possi	ıi
	() folhas,	incluindo	esta,	nume	ricamente	e ordenac	las e rubr	icadas po	r
minha pess	oa.										
	Comissão F			•	Prefei	tura N	I unicipal	de Alto	Parnaíba,	Estado d	O
Maranhão,	XXX de XX	XXXXX	X de 2020								

JOSE MELO DE OLIVEIRA JUNIOR Pregoeiro Oficial de Alto Parnaíba