fls 15

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 014/2019 - REPUBLICADO

REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Edital de **CONCORRÊNCIA AMPLA E EXCLUSIVA** à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.108.733/0001-96, com sede à Praça da Matriz, nº 49, Centro, Divina Pastora/SE, CEP Nº 49650-000, na cidade de Divina Pastora, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo senhor prefeito **Sylvio Mauricio Mendonça Cardoso**, registrado no C.P.F nº. 235.440.905-20 e RG de N° 563.662 SSP/SE, residente e domiciliado à Praça da Matriz, N° 121, Bairro Centro, na cidade de Divina Pastora/SE, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** tendo como órgão **PARTICIPANTES: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede a Praça da Matriz, nº 517 – Casa Amarela, Centro, Divina Pastora - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 14.817.174/0001-56, neste ato representada por sua Secretária a Sra. Somaia Andrade Gomes, secretária, brasileira, maior, capaz, casada, registrada no C.P.F. nº 015.913.415-31 e RG nº 1482287 SSP/SE, residente e domiciliada à Avenida Quirino, nº 1.100 – Bairro Inácio Barbosa, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 11.544.537/0001-39, com sede a Praça da Bandeira, 157, Centro, Divina Pastora, neste ato representada por sua Secretária a Sra. Ana Lidia Nascimento de Barros, brasileira, maior, capaz, registrada no C.P.F nº. 001.324.195-00 e RG de n° 1.225.473 SSP/SE, residente e domiciliada à Rua do Canal, nº 1697, apto 306, Portal de Aruana – Bairro Aruana, na cidade de Aracaju/SE, CEP 49004-48 torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, através **de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO,** do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** observando os preceitos de direito público e regulamentação, em especial as disposições do Decreto Federal nº 7.892/2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços em âmbito federal previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e os Decretos Municipais n° 22/2013 (Regulamenta a modalidade pregão no âmbito da administração direta municipal.), 75/2018 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal.) e 137/2013, Lei nº 10.520/2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 11 de junho de 2019.
HORÁRIO LOCAL: 08h00min
LOCAL DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Praça da Matriz, n° 49 – Centro. Divina Pastora - Sergipe.
Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - Endereço a Praça da Matriz, n° 49 – Centro, Divina Pastora - Sergipe, no horário das 8 horas às 13 horas através do telefone (79) 3271-1242 e do e-mail cpl@divinapastora.se.gov.br;
Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Divina Pastora – Sergipe, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.
No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:
1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação";
3. Abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope "Documentação de Habilitação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

0011 6

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital;
2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura.

1.0 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO,** conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.
1.2. A quantidade total aproximada dos itens para um período de 12 (doze) meses encontra-se no Anexo I – Termo de Referência.
1.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.4. DA PREVISÃO DA DESPESA

1.4.1. A despesa global estimada para o fornecimento do objeto da presente licitação, está estimada em **R$ 143.996,91 (cento e quarenta e três mil e novecentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos)**, conforme pesquisa constante no processo administrativo que o originou.

2.0 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital:
ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II: MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATÉNDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VI: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO VII: MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO VIII: MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

3.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Por se tratar de um procedimento de registro de preços, os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços do objeto desta licitação serão consignados no orçamento do Município, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o serviço das Secretarias solicitantes a serem informadas quando das emissões das ordens de serviços.

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

4.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação", qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste instrumento, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
4.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização deste Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso;
4.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos os respectivos prazos legais;
4.5. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, será processada e julgada na forma e nos prazos previstos e deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Comissão Permanente de Licitação situado a Praça da Matriz, n° 49, Centro, Divina Pastora - Sergipe, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 h às 13:00 horas;

4.6. A entrega dos Envelopes referidos no subitem 4.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
4.7. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pelas Secretarias Solicitantes;

5.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMEPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do item 3.0 deste Edital.
5.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.
5.3 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
5.3.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, devidamente certificada e assinada, em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão como ME ou EPP, emitida no exercício (art. 3º da Instrução Normativa DIREI nº 36 de 02 de março de 2017).
5.3.2 – A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;
5.3 – A documentação exigida no item anterior deve ser apresentada na fase de credenciamento.
5.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Certidão Simplificada estabelecida no item 5.3.1 deste Edital, NO ENVELOPE CREDENCIAL, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.
5.5 – Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:
5.5.1 - em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se demonstrarem na fase de habilitação, ter viabilidade econômica, em dissolução ou liquidação;
5.5.2 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
5.5.3 - estrangeiras que não funcionem no Brasil;
5.5.4 - que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
5.5.5 - que tenham como sócios servidores públicos do Município de Divina Pastora.

6.0 - DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO por Pregoeiro indicado nos termos do Decreto nº 101 de 01 de março de 2013, que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:
I - O credenciamento dos interessados;
II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - A adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver recurso;
VI - A elaboração de Ata de Registro de Preços;
VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - O recebimento dos recursos; e,
IX - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
7.2. O credenciamento far-se-á:

7.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração, juntamente com cópia do contrato social e documento com foto do sócio administrador da empresa e de seu credenciado, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;
7.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, juntamente com cópia de documento com foto, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
7.2.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
7.3. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;
7.4. Os documentos pertinentes a esta fase do certame, CREDENCIAMENTO, poderão ser conferidos com o original pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo preço unitário e total por ITEM, em algarismo, em moeda corrente do país, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante. (a empresa deverá apresentar a proposta impressa do sistema para evitar conferência de proposta em Word)
8.1.1. Os licitantes deverão acessar o site http://www.3tecnos.com.br/download/Licitari.zip para baixar o sistema de pregão utilizado pelo município, Licitari, devendo gravar a proposta de preços em arquivo em meio magnético (Pen drive ou CD/DVD) para ser importado no sistema no dia da licitação, em caso de dúvidas no preenchimento ligue para 79 3274-1468.
8.1.2. Para auxiliar na utilização do sistema, as empresas devem seguir o manual de utilização através do site http://www.3tecnos.com.br/blog/manual-de-utilizacao-do-licitari **(NÃO É CONDIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO)**
8.1.3. O valor global da Proposta deverá ser apresentado em algarismos e por extenso.
8.1.4. Caso a proposta seja assinada por pessoa estranha ao Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.
8.2 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço unitário e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.
8.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por Servidor da Administração, inclusive no verso de parte integrante do documento apresentado, ou publicação na Imprensa Oficial.

9. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1 – Os envelopes deverão ser entregues, lacrados, na Prefeitura Municipal de Divina Pastora, Setor de Licitação, até a hora fixada no preâmbulo deste Edital para realização da sessão pública promovida pelo Pregoeiro, com os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº 014/2019 **CREDENCIAL** **LICITANTE:** _____	**PREGÃO Nº 014/2019** **ENVELOPE 01** **PROPOSTA** **LICITANTE:** _____	**PREGÃO Nº 014/2019** **ENVELOPE 02** **HABILITAÇÃO** **LICITANTE:** _____

10. DA PROPOSTA

10.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do item 8.1 sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, podendo ser elaborada conforme modelo do **Anexo V** ou com as seguintes informações:
10.1.1 - fazer menção ao número deste Pregão, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, e de preferência, a indicação do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante.
10.1.2 – qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora.
10.1.3 - marca e descrição completa do item ofertado.
10.1.4 - preço unitário e total de cada item, de acordo com o Termo de Referência **(Anexo I),** expresso em real, junto ao qual devem ser inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
10.1.5 - prazo de execução não superior a **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Autoridade Competente. Caso tal prazo seja omitido, o Pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido.
10.1.6 – prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
10.1.7 – Condições de pagamento, parcelada conforme execução.
10.2 - Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:
10.2.1 – quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;
10.2.2 – discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;
10.2.3 – discrepância entre o valor unitário e o total: vale o valor unitário;
10.3 - O Pregoeiro corrigirá os erros de unidades, soma e/ou multiplicação, sendo considerado para fins de classificação das propostas o valor proposto com as correções.

11. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão.
11.2 – Não serão aceitas propostas que apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.
11.3 – O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos do quadro de pessoal do Município de Divina Pastora ou de outros profissionais ou empresas para embasar suas decisões.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 – Serão desclassificadas:
12.1.1 – As propostas que não atendam às exigências deste Edital e de seus Anexos;
12.1.2 – As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
12.1.3 – Serão considerados excessivos os preços muito acima dos praticados pelo Mercado, apurados mediante pesquisa de preço feita pelo Setor de Compras deste Município e inexequíveis aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
12.2 – No caso de todas as propostas serem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas dos defeitos motivadores de sua desclassificação, nos termos do art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o **"MENOR PREÇO POR ITEM".**
13.2 – Por se tratar de licitação destinada a ampla concorrência e a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não serão aplicadas as disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, porém ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3°, §2°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/93, será promovido sorteio, mediante convocação de todos os licitantes

participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2° do mesmo Diploma Legal.

14. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PREGÃO

14.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital e desenvolver-se-á da seguinte forma:

14.1.1 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 4.0 deste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

14.1.2 - Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas e solicitada a entrega da **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação** conforme **Anexo VI. A declaração referida deverá ser apresentada fora dos** envelopes com as propostas de preços e documentos para habilitação, apresentados na forma do presente edital.

14.1.3 - Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, análise daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, classificação daquela cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço, em não havendo pelo menos 03 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 03 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

14.1.4 - Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

14.1.5 - Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

14.1.5.1 - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, com vista a obtenção da melhor oferta;

14.1.5.2 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.

14.1.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

14.1.5.4 - A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

14.1.6 - Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

14.1.7 - Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante documentação contida no envelope 02

14.1.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

14.1.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que ATÉnda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

14.1.10 - Caso a proposta não seja aceitável ou não haja oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

14.1.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

14.1.12 - A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião.

14.1.13 - A(s) empresa(s) vencedora(s) obriga(m)-se a fornecer, no prazo de **02** (dois) **dia úteis após o encerramento** da sessão pública de realização do pregão, nova **planilha (proposta) de preços**, com os devidos preços unitários e totais resultantes da redução dos preços (etapa de lances).

15.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. A Licitante deverá apresentar a documentação de habilitação, na forma preconizada no subitem 8.4, deste Edital, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
15.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou, em cópia simples, desde que, seja apresentado o respectivo original, para conferência pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio;
15.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope nº. 02, a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos do Pregoeiro;
15.1.3. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
a) Habilitação jurídica;
b) Qualificação Técnica;
c) Regularidade fiscal e trabalhista;
d) Qualificação econômica e financeira;
e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.
15.2 – A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;
15.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
15.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;
15.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;
15.3. - A **Qualificação Técnica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
15.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, através de 1 (um) ou mais ATÉSTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.
15.3.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação.
15.3.3. Declaração que no ato da contratação possuirá em seu quadro de pessoal engenheiro mecânico detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região competente, relativo à prestação de serviço objeto do presente termo de referência.
15.4. - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
15.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
15.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
15.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação **de certidão unificada de regularidade fiscal e contribuição previdenciária de acordo com a PGFN/RFB nº 1751 de 02/10/2014;**
15.4.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
15.4.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
15.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

15.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).
15.5. - A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
15.5.1. Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias quando não houver data de validade expressa na mesma, antes da data de entrega dos envelopes.
15.6. – O **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal**, será comprovado, mediante a apresentação da seguinte documentação.
15.6.1. – A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:
15.6.1.1. De que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no **Anexo III ("Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores").**
15.6.2. A Declaração relativa a Fatos Impeditivos, em papel timbrado (personalizado) da empresa:
15.6.2.1. De que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos, conforme modelo no **Anexo IV ("Modelo – Declaração Inexistência de Fatos Impeditivos").**
15.7. **Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados acima, apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, exceto o que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**
15.8. A **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:
a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista neste Edital;
b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;
c) Acompanhados, quando emitidos em língua estrangeira, da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
15.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;
15.10. Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
15.11. Em se tratando de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, a comprovação de Regularidade Fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto, para assegurar a participação neste certame, deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar toda documentação exigida no subitem 15.4 deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição; exceto a certidão de que trata o subitem 15.4.7.
15.12. Havendo alguma restrição, para o caso do subitem anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.13. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogação a licitação;
15.14. O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

16.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal n° 22/2013 e 75/2018, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.
16.1.1- Integra o presente instrumento **(ANEXO VI) o modelo da Ata de Registro de Preços** a serem celebradas.
16.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.
16.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Divina Pastora - Sergipe, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.
16.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe.
16.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.
16.2.3- O pregoeiro incluirá na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência de classificação do certame, no caso do licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a administração poderá convocar esses licitantes para fazê-lo nas mesmas condições.
16.2.4 – Não ocorrendo o previsto no item anterior é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.
16.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei n° 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.
16.4- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **pelo prazo de 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para prestação de serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência do serviço, em igualdade de condições.
16.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo serviço cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
16.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados na Imprensa Oficial, Site da Prefeitura e Quadro de Avisos da Comissão de Pregões da Prefeitura de Divina Pastora e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
16.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
16.9.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

16.10- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto na Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/2002.
16.11- Antes de receber o pedido para execução e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
16.12- Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassarem aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico financeira.
16.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.
16.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

17. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n° 137/2013, Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
17.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
17.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
17.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
17.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar o fornecimento ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
18.1.1. Automaticamente:
18.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência;
18.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;
18.1.1.3. Pela Prefeitura Municipal de Divina Pastora quando caracterizado o interesse público.
18.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
18.2.1. A pedido quando:
18.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
18.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
18.2.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Divina Pastora, quando:
18.2.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
18.2.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
18.2.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
18.2.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
18.2.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
18.2.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

18.3. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Divina Pastora fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

19.0 – DA EXECUÇÃO

19.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Município, de forma parcelada.
19.2. A não prestação dos serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
19.3. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os serviços prestados que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável da Secretaria Municipal de Administração, tendo que ser realizado novamente no menor prazo possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os serviços prestados, poderão ser aplicadas ao fornecedor as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
19.4. Sempre que o fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida nos itens 12.2.3 e 12.2.4 deste Edital.
19.5. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato às instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.
19.6. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.
19.7. O Município de Divina Pastora, poderá, até o momento da emissão da Ordem de Serviços, desistir dos serviços do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.
19.8. Ao critério do Município, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

20.0 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

20.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização do fornecimento, inclusive a margem de lucro.
20.2. O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela secretaria responsável, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fundo de Garantia, Previdenciária e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
20.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.
20.3. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
20.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos decorrentes do fornecimento e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.
20.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
20.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
20.7. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado

observará a classificação original.
20.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
20.8.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
20.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
20.9.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 20.9 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
20.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no serviço do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;
21.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Munícipio de Divina Pastora, poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação do serviço, em decorrência de atraso injustificado na prestação do serviço;
b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação do serviço, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.
21.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;
21.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
21.5. O não comparecimento injustificado para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar receber a Ordem de serviço dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;
21.6. Quando a licitante vencedora motivar cancelamento da Ata de Registro de Preços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Munícipio de Divina Pastora - Sergipe;
21.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, Decretos Municipais nº 22/2013 e nº 137/2013.

22.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao Pregoeiro, expressando sucintamente em Ata suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor;

22.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três dias), para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, no mesmo número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
22.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
22.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
22.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;
22.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
22.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;
22.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação, na Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe, localizado no endereço constante do rodapé deste Edital;
22.9. Dos atos da administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei n° 10.520/02, caberá:
I - Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:
a) Anulação ou revogação da licitação;
b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
c) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico;
III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
22.10. Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);
22.11. Os recursos e contrarrazões, previstos neste Item, deverão ser obrigatoriamente protocolados, dentro do prazo legal, no Setor de Licitação, localizado no endereço constante nas Disposições Preliminares deste Edital;
22.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
23.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
23.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
23.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
23.5. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de prestação, mas apenas mera expectativa de contratação.
23.6. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação do serviço quando recebido a Ordem de Serviço juntamente com sua Nota de Empenho.
23.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
23.8. A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

23.9. A Homologação do presente procedimento será de competência do Gestor do Munícipio de Divina Pastora.
23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
23.11. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (079) 3271-1342 (Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Divina pastora) das 08:00 às 13:00 horas.
23.12. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, no horário de 08:00 às 13:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Divina Pastora, situada à Praça da Matriz n° 49 – Centro de Divina Pastora – Sergipe;
23.13- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
23.14- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:
23.14.1. - Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
23.14.2. - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da integra do ato, conforme disposto na Lei Federal n° 8.666/93.

24.0 - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Divina Pastora - Estado de Sergipe, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Divina Pastora/SE, 15 de maio de 2019.

Cledson Silva Santos
Pregoeiro Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços por demanda de manutenção de ar-condicionados, com fornecimento e troca de peças, acessórios e outros** materiais necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como transferência de aparelhos, quando necessário, com garantia de todos os serviços, paga pelo quantitativo de chamados finalizados e aceitos na forma de serviços continuados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Manter o parque de equipamentos dessa prefeitura e suas secretarias em perfeitas condições de uso, nas melhores condições de rendimento, viabilizando assim o desenvolvimento das atividades de administrativa, cabendo à empresa especializada executar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionados.

2.2. O serviço de manutenção se justifica para que mantenhamos um ambiente confortável, aumentemos a vida útil dos equipamentos provendo assim economicidade à Prefeitura Municipal de Divina Pastora, ao Fundo de Assistência Social e ao Fundo Municipal de Saúde, devido ao aproveitamento maior do potencial dos equipamentos, retardando assim futuras compras.

2.3. A necessidade de contratação de uma única empresa por menor preço global para fornecimento de peças e serviços de mão-de-obra justifica-se por várias incompatibilidades quando executados por empresas diferentes, tais como:

a. Envio de peças erradas por parte da empresa de peças causando perda de prazo por parte da empresa de mão-de-obra;

b. Dificuldade em acionar a garantia em função de problema, por motivo de má colocação ou por defeito na peça;

c. Necessidade de pagamento de mão-de-obra em função de defeito na peça, ocasionando gasto que não seria necessário na contratação pretendida neste Termo de Referência;

d. Necessidade de um Engenheiro Mecânico, não constante no quadro de pessoal dessa Prefeitura, para atesto da qualidade das peças para aplicação;

e. Incompatibilidade de prazos entre o fornecimento de peças e a execução do serviço de mão-de-obra, causando atraso na execução do serviço e reduzindo a disponibilidade de veículos para atender as necessidades da Prefeitura.

3. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

3.1. Será adjudicada a proposta que apresentar **menor valor do item**, de acordo com o critério descrito a seguir:

3.2. O custo estimado global da contratação é de **R$ 143.996,91 (cento e quarenta e três mil e novecentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos)**, distribuídos conforme estimativas constantes no quadro abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR MAXIMO	VALOR DA MÃO	VALOR DE	PREÇO TOTAL

		UNITÁRIO DA MÃO DE OBRA	DE OBRA (R$)	PEÇAS (R$)	(R$)
01 – Manutenção preventiva em ar condicionado até 36mil BTUs	320	258,33	82.665,60	-----	82.665,60
02 – Manutenção corretiva em ar condicionado até 36mil BTUs	80	286,66	22.932,80	15.288,53	38.221,33
03 – Instalação de ar condicionado de 7 a 18mil BTUs	10	443,00	4.430,00	------	4.430,00
03 – Instalação de ar condicionado de 22 a 36mil BTUs	6	581,33	3.487,98	------	3.487,98
04 – Desinstalação	16	152,00	2.432,00	------	2.432,00
05 – Deslocamento/refeição	116	110,00	12.760,00	------	12.760,00
PREÇO TOTAL GLOBAL					**143.996,91**

3.3. O quantitativo de atendimento estimado baseia-se no quantitativo de equipamentos instalados, nas condições atual desses equipamentos e na Resolução RE-9 da Anvisa. Dessa forma temos o seguinte cálculo:

a. Manutenção Preventiva:
   - ✓ Quantidade de equipamentos: QE = 80 (64 existente + 16 em licitação);
   - ✓ Manutenção preventiva 1 a cada 3 meses: MP = 4 (janeiro a dezembro)
   - ✓ ATENDIMENTOS = QE * MP => ATENDIMENTOS = 80 * 4 = 320

b. Manutenção Corretiva:
   - ✓ Quantidade de equipamentos: QE = 80;
   - ✓ Manutenção corretiva 1 anualmente: MC = 1
   - ✓ ATENDIMENTOS = QE * MC => ATENDIMENTOS = 80 * 1 = 80

c. Instalação e desinstalação: 20% do quantitativo de aparelhos
   - ✓ De 7 a 18mil = 50 * 0,2 = 10.
   - ✓ De 22 a 36mil = 30 * 0,2 = 6

   A instalação já deve constar o valor do kit de instalação com suporte, 5m de cabos e tubo, demais acessório;

d. Deslocamento/refeição: Considerando que temos 20 preventivas por mês e que em cada preventiva se faz 8 unidades são necessárias 3 viagens mês. No caso da corretiva seria por intervenção. Viagens = 3 * 12 + 80 => 116.

3.4. O custo estimado é meramente referencial e têm a única finalidade de subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura Municipal de Divina Pastora de atendimento de tal valor no período de contratação. Esse valor foi arredondado.

3.5. O valor máximo unitário de homem/hora são aqueles constantes no item 3.3 deste Termo de Referência;

3.6. A empresa interessada ao elaborar sua proposta de preços deverá considerar que o valor total de mão de obra de manutenção corretiva corresponde a 60% (sessenta por cento) do valor total desse item e 40% (quarenta por cento) para peças conforme valores dispostos no item 3.3 alínea b.

3.7. A empresa interessada deverá encaminhar, juntamente com a documentação de habilitação, sua planilha de composição do preço de mão-de-obra, para fins de verificação da exequibilidade contratual. Lembramos que não será permitida nenhuma forma de arranjo ou compensação para justificar valores ínfimos da mão-de-obra.

3.8. Quadro de distribuição dos itens por dotação orçamentária.

	QTDE	PMDP	SMEC	FMAS	FMS
01 – Manutenção preventiva em ar condicionado até 36mil BTUs	320	65	30	30	195
02 – Manutenção corretiva em ar condicionado até 36mil BTUs	80	13	6	6	55
03 – Instalação de ar condicionado de 7 a18mil BTUs	10	3	1	1	5
03 – Instalação de aparelhos acima de 18.000 BTUs	6	2	1	1	2
04 – Desinstalação	16	5	2	2	7
05 – Deslocamento/refeição	116	24	10	10	72

4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A manutenção dos equipamentos obedecerá ao plano de manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito abaixo:

4.1. Manutenção Preventiva

4.1.1. A MANUTENÇÃO dos equipamentos será executada com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, abaixo descrita, numa **periodicidade trimestral**, e baseada nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

- ✓ Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
- ✓ Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;
- ✓ Norma ABNT NBR 13971/1997, que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PERIODICIDADE TRIMESTRAL
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e não contem bolor);
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
Levar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
Limpar o gabinete do condicionador;
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do filtro de ar;
Verificar e eliminar as frestas dos filtros de ar
Limpar o elemento filtrante
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do ventilador;
Girar manualmente os ventiladores do condensador e verificar seu funcionamento
Verificar a fixação do ventilador;
Verificar o ruído dos mancais;

Lubrificar os mancais se necessário;
Verificar a tensão das correias do ventilador para evitar o escorregamento
Verificar vazamentos nas ligações flexíveis
Verificar a operação dos amortecedores de vibração;
Verificar a instalação dos protetores de polias e correias;
Verificar a operação dos controles de vazão;
Verificar a drenagem de água;
Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor
Leitura de Tensão e Corrente da rede elétrica
Fazer recarga de gás refrigerante, se necessário
Medir a temperatura de insuflamento

4.1.2. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;

4.1.3. Caso o supervisor técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao fiscal do contrato.

4.2. Manutenção Corretiva

4.2.1. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos;

4.2.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA;

4.2.3. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

4.2.4. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE.

4.2.5. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças conforme detalhado abaixo:

4.3. Instalação/Desinstalação de Aparelhos

4.3.1. A Desinstalação de aparelhos ocorrerá quando não estiverem atendendo satisfatoriamente ao ambiente onde está instalado, ou quando estiver superdimensionado ao ambiente, ou ainda quando for necessário o envio para assistência técnica por garantia de fábrica;

4.3.2. A CONTRATADA será responsável por todo material necessário para a execução do serviço dos aparelhos indicados pela Contratante;

4.3.3. Na instalação de aparelhos novos ou a reinstalação do aparelho, o técnico deverá realizar todos os

000133

testes necessários para verificar se o equipamento está funcionado normalmente, ou, no caso de aparelhos usados, se haverá a necessidade de substituição de alguma peça para o seu perfeito funcionamento;

4.3.4. Na instalação de qualquer aparelho de ar condicionado a empresa deverá providenciar todo o material necessário para o serviço, incluso no kit de instalação;

4.4. Kit de Instalação

4.4.1. O Kit de Instalação refere-se ao conjunto de peça e acessórios necessários para uma instalação adequada de acordo com a recomendação do fabricante com **distância do evaporadora até a condensadora de até 5m** e será composto de: Tubo de cobre flexível com isolamento térmico, cabo PP 4x1,5mm, Fita de PVC, parafusos, buchas, Suporte tipo L compatível com a capacidade da unidade condensadora, etc.

4.5. Relatórios e Laudos de Serviços Técnicos

4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal acompanhado das guias de manutenção preventivas e corretivas devidamente preenchidas, assinado pelo supervisor técnico dos serviços.

4.5.2. Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

4.5.3. A CONTRATADA deverá manter nos locais de execução dos serviços listados nos item 12 o LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO, com páginas numeradas. O fornecimento do livro deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do início da vigência do contrato.

4.5.4. Deverão constar no livro as seguintes informações: identificação do equipamento, tipo de manutenção efetuada (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais necessários ou substituídos.

4.5.5. Todos os relatos no livro citado deverão exibir a identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.

4.5.6. Caso não haja ocorrência a ser registrada, deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

4.5.7. O LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO deverá ser preenchido e assinado pelo mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e ratificado semestralmente pelo supervisor técnico durante visita técnica de inspeção.

4.5.7.1. Anualmente, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato o LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO para arquivamento.

4.5.8. A CONTRATADA deverá manter junto ao LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO ficha contendo o histórico de todos os procedimentos, de manutenção executadas nos equipamentos.

4.5.9. A CONTRATADA apresentará, no prazo de 24 horas, laudo técnico assinado pelo supervisor técnico, na ocorrência de defeito nos equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.

4.5.10. As ORDENS DE SERVIÇO deverão ser preenchidas corretamente com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.

4.5.11. O RELATÓRIO DE ORDEM DE SERVIÇO deverá ser devolvido pela CONTRATADA à Secretaria de Administração, no prazo de 48 horas da conclusão dos serviços.

5. GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantias de funcionamento dos equipamentos nos quais os serviços foram executados pelo período mínimo 90 (noventa) dias, estando aí inclusas as peças substituídas. O prazo de garantia será contato a partir do fechamento da OS com a emissão do Relatório de Atendimento Técnico e sua aprovação, comprometendo-se a efetuar as necessárias correções nos equipamentos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE durante este prazo.

5.2. Os equipamentos ficarão sob garantia contra defeitos ocultos, intermitentes, falhas e mau funcionamento. Durante esse período, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados no serviço por ela anteriormente realizado.

5.3. O suporte deverá ser acionado via telefone ou sistema, a critério da CONTRATANTE. Deverá ser fornecido número único de chamado para cada OS para seu acompanhamento e monitoramento da execução.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Local e Horário da Execução dos Serviços

Os serviços constantes do Objeto deste Termo de Referência serão executados nas instalações da CONTRATANTE, podendo ser prestado em todos os prédios onde se encontrem os equipamentos. Os endereços atuais onde os serviços devem ser executados são:

SECRETARIA	PREDIO	ENDEREÇO
ADMINISTRAÇÃO	SEDE	Praça da Matriz, 49 – Centro
ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO	R. Jackson Figueiredo 20 - Centro
FINANÇAS/CONTROLE INTERNO	CASA AMARELA	Praça da Matriz, 517 – Centro
ASSISTÊNCIA SOCIAL	CASA AMARELA	Praça da Matriz, 517 – Centro
ASSISTÊNCIA SOCIAL	CREA	Pç. da Matriz, 69
ASSISTÊNCIA SOCIAL	CREAS	R. Fausto Cardoso, s/n
ASSISTÊNCIA SOCIAL	CONSELHO TUTELAR	R. Santa Rosa, 16
EDUCAÇÃO	COLEGIO ISABEL SANTOS	Praça de Eventos, S/N - Povoado Bonfim
EDUCAÇÃO	SECRETARIA	Praça da Matriz, 49 – Centro
EDUCAÇÃO	COLEGIO FAUSTO	R. Rosário, 114 – Centro
EDUCAÇÃO	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR	R. Jackson Figueiredo, s/n
EDUCAÇÃO	CASA DOS CONSELHOS	R. Jackson Figueiredo, s/n
OBRAS	GARAGEM	R. Rosário, 180 – Centro
SAÚDE	CLINICA DA FAMILIA	Av. Carlos Vieira de Melo, 1049 –

		Centro
SAÚDE	POSTO DE SAÚDE	Povoado Maniçoba
SAÚDE	POSTO DE SAÚDE	R. Quintino Bocaiuva, S/N - Povoado Bonfim
SAÚDE	SECRETARIA	Praça Da Bandeira,157 – Centro
SAÚDE	ACADEMIA DE SAÚDE	Av. Carlos Vieira de Melo, S/N – Centro
SAÚDE	CENTRAL AMBULANCIAS / POSTO JASON	Av. Carlos Vieira de Melo, S/N – Centro

6.1.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em qualquer outro prédio que unidades da Prefeitura Municipal de Divina Pastora venham a ocupar dentro do município de Divina Pastora ou na capital Aracaju, durante a duração do contrato.

6.1.2. Serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.

6.1.3. A CONTRATADA obrigar-se-á a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos, observada a OS.

6.1.4. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de quaisquer atividades, envolvidas na execução do contrato, nas dependências da CONTRATANTE no Distrito Federal, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

6.1.5. Os horários dos serviços a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente informados junto ao Fiscal do Contrato e realizados em horário comercial, salvo comprovada necessidade de execução em horário distinto.

6.1.6. Horário de atendimento dos serviços é em horário comercial – das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, das segundas às sextas-feiras.

6.2. <u>Recursos Materiais</u>

6.2.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos aparelhos de ar condicionado cuja manutenção seja objeto deste Termo de Referência.

- Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: abraçadeiras, álcool, aletas para ar condicionado de janela, anéis de desgaste, anéis de pressão, anilhas de marcação, bases para fusíveis, botoeiras, botões para ar condicionado de janela, buchas, conectores, capacitores de partida, chavetas, cola, correias, decapante, detergente neutro, disjuntor termomagnético monopolar, disjuntor termomagnético tripolar; esponja, espuma para vedação, estopa, filtros de ar para split e ar condicionado de janela, filtros de óleo, fita aluminizada, fita de alta fusão, fita dupla face, fita isolante, fita veda rosca, filtros secadores, folha de lixa de ferro, fusíveis, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gás R141b, gaxetas, graxa, higienizador de ar condicionado aprovado pela ANVISA, juntas para bombas, luvas de cobre, massa para reparo de evaporadoras, óleo lubrificante, pano, parafusos, pasta fluxo, porcas, rebites, retentores, rolamentos, silicone para vedação, soldas, spray lubrificante anti-ferrugem, terminais elétricos, vaselina, verniz, vidro para visor de líquido, entre outros.

6.2.2. Todas as peças a serem substituídas deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante, devendo ser apresentadas ao fiscal do contrato, para prévia aprovação.

6.2.3. A substituição das peças, previamente aprovadas pelo gestor do contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da autorização de substituição concedida pelo fiscal do contrato.

6.2.4. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças a CONTRATADA deverá apresentar documento assinado pelo supervisor técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação.

6.2.5. As peças, os componentes e os acessórios que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do fiscal do contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com três orçamentos indicativos dos respectivos custos.

6.2.6. O CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias corridos contados da data de apresentação do orçamento.

6.2.7. No caso dos preços apresentados serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor.

6.2.8. O prazo de garantia das peças, componentes e acessórios será de acordo com a garantia oferecida pelo fabricante. Quando não especificada, a CONTRATADA deverá oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos no item 20 deste termo de referência;

7.2. Indicar o servidor que funcionará no acompanhamento e fiscalização do presente instrumento, que apresentará à administração superior relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto no recebimento do objeto, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos da Lei Federal n°. 8.666/93 com suas posteriores alterações, até o seu término;

7.3. Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela Contratada, de acordo com as normas de segurança adotadas pelo Contratante;

7.4. Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo presteza e qualidade na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

7.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

7.6. O contrato assinado junto com a empresa vencedora terá validade de 12 (doze), meses a contar da data de sua assinatura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações ou suas partes.

8.2. Responsabilizar-se pelo ônus e pela mão-de-obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e instalações.

8.3. Prestar serviços de forma a assegurar que os sistema e equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

8.4. Apresentar no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

8.5. Fornecer à equipe de trabalho todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

8.6. A equipe de trabalho da CONTRATADA, estando em serviço nas instalações do CONTRATANTE, deverá se apresentar sempre uniformizada.

8.7. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

8.8. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

8.9. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

8.10. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

8.11. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

8.12. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo transporte das equipes de manutenção, materiais, ferramentas e equipamentos até os locais de realização dos serviços.

8.13. Substituir o(s) empregado(s), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por outro(s) de qualificação igual ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE, nos seguintes casos:

8.13.1. Falta justificada ou injustificada;

8.13.2. Afastamento definitivo da empresa;

8.13.3. Licença e/ou atestado médico;

8.13.4. Gozo de férias, caso em que o profissional substituto deverá ser apresentado ao fiscal do contrato com, no mínimo, 10 dias úteis de antecedência;

8.13.5. Solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica.

8.14. A CONTRATADA deverá executar as manutenções preventivas e corretivas nos condicionadores de janela e splits em oficina especializada devidamente equipada.

8.15. Nos casos emergenciais, a equipe volante, os materiais, equipamentos e as ferramentas deverão ser transportados pela CONTRATADA até o local da ocorrência no prazo máximo de 01 (uma) hora após

a convocação.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, bem como solicitar a sua substituição eventualmente fora das especificações ou com defeito de fabricação, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, devendo o fornecedor efetuar a substituição do material também em 02(dois) dias após a comunicação do servidor;

9.2. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente da entrega e da aceitação do objeto, com a respectiva apresentação das notas fiscais/faturas, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento.

10.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensalmente pelo serviço de manutenção preventiva e corretiva incluída as despesas com o fornecimento e aplicação de material de consumo;

10.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes à substituição de peças em notas fiscais distintas das notas de serviços, de acordo com os valores contratados e relação constante no item 12;

10.4. Caso haja necessidade de substituição de peças não previstas na relação do item 12, e os preços das mesmas correspondam ao preço médio praticado no mercado, a CONTRATADA será reembolsada pelo efetivo valor pago, devendo para tanto, apresentar fatura vinculada ao contrato, acompanhada das respectivas notas fiscais de aquisição, sendo que sobre o preço constante da nota não poderão incidir acréscimos de qualquer natureza.

10.5. O contrato deverá ser de 12 meses, contados da data da assinatura, podendo ser renovado por igual período;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Para posteriores contatos para esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Termo de Referência, contatar: servidor Geraldo Cardoso Filho – Secretário de Administração – (79) 3271-1568 email: administracao@divinapastora.se.gob.br, Praça da Matriz, 49 Centro – Divina Pastora – SE.

12. DESCRIÇÃO DOS PONTOS DE AR CONDICIONADO POR TIPO, MARCA E CAPACIADADE

Nº	ENTIDADE	PRÉDIO/SETOR	MARCA/DESCRIÇÃO
1	PREFEITURA	ALMOXARIFADO/ALMOXARIFADO	YORK/12.000 BTUS
6	PREFEITURA	CASA AMARELA / BIBLIOTECA	CONSUL/18.000 BTUS
7	PREFEITURA	CASA AMARELA / BIBLIOTECA	CONSUL/18.000 BTUS
8	PREFEITURA	CASA AMARELA/RH	SAMSUNG/9.000 BTUS
9	PREFEITURA	CASA AMARELA/TRIBUTOS E FINANÇAS	SAMSUNG/9.000 BTUS
10	PREFEITURA	CASA AMARELA/TRIBUTOS E FINANÇAS	SAMSUNG/9.000 BTUS
11	PREFEITURA	CASA AMARELA/CONTROLE INTERNO	SAMSUNG/9.000 BTUS

12	PREFEITURA	CASA AMARELA/GAB. SEC. DE FINANÇAS	SAMSUNG/9.000 BTUS
13	PREFEITURA	CASA AMARELA/JUNTA MILITAR	CONSUL/9.000 BTUS
14	PREFEITURA	SEC. DE OBRAS/SETOR TRANSPORTE	CONSUL/12.000 BTUS
15	PREFEITURA	SEC. DE OBRAS/GAB. SECRETARIO	LG/9.000 BTUS
16	PREFEITURA	SEC. DE OBRAS/RECEPÇÃO GERAL	CONSUL/12.000 BTUS
17	PREFEITURA	SEC. DE OBRAS/SALA ENGENHARIA	LG/12.000 BTUS
18	PREFEITURA	SEC. DE OBRAS/SEC. AGRICULTURA	MIDEA/9.000 BTUS
2	PREFEITURA	PREFEITURA/PROCURADORIA	CONSUL/12.000 BTUS
3	PREFEITURA	PREFEITURA/GAB. PREFEITO	SPRINGER/9.000 BTUS
4	PREFEITURA	PREFEITURA/SALA PREFEITO	YORK/12.000 BTUS
5	PREFEITURA	PREFEITURA/SEC. DA ADMINISTRAÇÃO	LG/22.000 BTUS
19	PREFEITURA	SEC. DA EDUCAÇÃO/RH	MIDEA /9.000 BTUS
20	PREFEITURA	SEC. DA EDUCAÇÃO/PROCESSOS	CONSUL /12.000 BTUS
1	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/FARMÁCIA	MIDEA/9.000 BTUS
2	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	LG/12.000 BTUS
3	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/ACOLHIMENTO	MIDEA/9.000 BTUS
4	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/SALA FISIOTERAPIA	CONSUL/18.000 BTUS
5	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/VACINA	YORK/7.500 BTUS
6	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/ADMINISTRAÇÃO	YORK/7.500 BTUS
7	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/CONSULTÓRIO 02	LG/12.000 BTUS
8	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/CONSULTÓRIO 03	YORK/12.000 BTUS
9	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/CONSULTÓRIO 04	YORK/9.000 BTUS
10	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/CONSULTÓRIO 01	MIDEA/9.000 BTUS
11	SAUDE	CLÍNICA SAÚDE/SALA OBSERVAÇÃO	CONSUL/12.000 BTUS
12	SAUDE	UBS BONFIM/CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	MIDEA/9.000 BTUS
13	SAUDE	UBS BONFIM/SALA DE IMUNIZAÇÃO	LG/7.500 BTUS
14	SAUDE	UBS BONFIM/SALA ACOLHIMENTO	CONSUL/12.000 BTUS
15	SAUDE	UBS BONFIM/FARMÁCIA	MIDEA/9.000 BTUS
16	SAUDE	UBS BONFIM/CONSULTÓRIO 01	MIDEA/9.000 BTUS
17	SAUDE	UBS BONFIM/SALA DE CURATIVOS	LG/11.500 BTUS
18	SAUDE	UBS BONFIM/CONSULTÓRIO 2	LG/11.500 BTUS
19	SAUDE	UBS BONFIM/CONSULTÓRIO 3	LG/7.500 BTUS
20	SAUDE	SEC. SAÚDE/SALA ADMINISTRAÇÃO	LG/7.500 BTUS
21	SAUDE	SEC. SAÚDE/SALA DA SECRETARIA	LG/11.500 BTUS
22	SAUDE	SEC. SAÚDE/VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAMSUNG/9.000 BTUS
23	SAUDE	SEC. SAÚDE/SERVIÇO SOCIAL	CONSUL/9.000 BTUS
24	SAUDE	SEC. SAÚDE/CPD	SAMSUNG/9.000 BTUS
25	SAUDE	SEC. SAÚDE/ALMOX. DE MEDICAMENTOS	MIDEA/9.000 BTUS
26	SAUDE	SEC. SAÚDE/LABORATÓRIO	SAMSUNG/9.000 BTUS
27	SAUDE	SEC. SAÚDE/ALMOXARIFADO	KOMECO/9.000 BTUS
28	SAUDE	SEC. SAÚDE/ALMOX. DE MEDICAMENTOS	CONSUL/12.000 BTUS
29	SAUDE	CENTRAL DAS AMBULÂNCIAS	MINIMAXI/12.000 BTUS
30	SAUDE	UBS MANIÇOBA/SALA ARQUIVO	AGRATTO/9.000 BTUS

31	SAUDE	UBS MANIÇOBA/FARMÁCIA	AGRATTO/9.000 BTUS
32	SAUDE	UBS MANIÇOBA/ACOLHIMENTO	AGRATTO/9.000 BTUS
33	SAUDE	UBS MANIÇOBA/VACINA	AGRATTO/12.000 BTUS
34	SAUDE	UBS MANIÇOBA/ODONTOLÓGICO	AGRATTO/12.000 BTUS
35	SAUDE	UBS MANIÇOBA/CONSULTÓRIO 1	AGRATTO/9.000 BTUS
36	SAUDE	UBS MANIÇOBA/CONSULTÓRIO 2	AGRATTO/9.000 BTUS
37	SAUDE	UBS MANIÇOBA/CURATIVO	AGRATTO/12.000 BTUS
38	SAUDE	UBS MANIÇOBA/CONSULTÓRIO 3	AGRATTO/9.000 BTUS
1	ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS/BOLSA FAMÍLIA	YORK/12.000 BTUS
2	ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS/COORDENAÇÃO	YORK/12.000 BTUS
3	ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS/CRIANÇA FELIZ	LG/18.000 BTUS
4	ASSISTENCIA SOCIAL	CASA AMARELA/SALA DA SECRETARIA	YORK/18.000 BTUS
5	ASSISTENCIA SOCIAL	CONSELHO TUTELAR/AUDITÓRIO	MIDEA/30.000 BTUS
6	ASSISTENCIA SOCIAL	CONSELHO TUTELAR/AUDITÓRIO	MIDEA/30.000 BTUS

13. VISTORIA TÉCNICA

13.1. As empresas interessadas no processo licitatório deverão fazer visita técnica aos prédios da unidades da PMDP para conhecimento das instalações, dos serviços objeto desta licitação, bem como todo o ambiente tecnológico em uso. O representante legal da empresa deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a empresa.

13.2. A vistoria técnica é obrigatória para a participação no certame.

13.3. A Secretaria de Administração fornecerá Atestado de Vistoria Técnica, comprovando que a empresa licitante visitou as instalações.

13.4. A vistoria deverá ser feita até o quarto dia útil anterior à abertura da licitação, mediante prévio agendamento do horário, pelo telefone (79) 3271-1568.

13.5. Os endereços são os constantes na tabela do item 6.1 desse Termo de Referência no horário das 08:00h às 13:00h de segunda a sexta-feira.

Divina Pastora/SE, 04 de abril de 2019.

GERALDO CARDOSO FILHO
Secretário Municipal de Administração

000141

ANEXO II

MODELO - PROCURAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal abaixo assinado(a), nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____(nome completo do constituído) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), nesta Cidade, na Rua _____(endereço completo)_____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, assinar atas, declarações e documentos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial SRP nº 014/2019 - Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

000142

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº 014/2019.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

000143

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº 014/2019.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no **Edital do Pregão Presencial SRP nº 014/2019**, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal de Divina Pastora - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

000144

ANEXO V

MODELO – DECLARAÇÃO DE ATÉNDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº 014/2019.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no **Edital do Pregão Presencial SRP nº** 014/2019**,** para sua efetiva participação do referido **Certame**.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

000145

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº ___/20---

OBJETO: SERVIÇOS POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 20___, **O MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.108.733/0001-96, com sede à Praça da Matriz, nº 49, Centro, Divina Pastora/SE, CEP Nº 49650-000, na cidade de Divina Pastora, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo senhor prefeito **Sylvio Mauricio Mendonça Cardoso**, registrado no C.P.F nº. 235.440.905-20 e RG de N° 563.662 SSP/SE, residente e domiciliado à Praça da Matriz, N° 121, Bairro Centro, na cidade de Divina Pastora/SE, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR,** tendo como **ÓRGÃO PARTICIPANTE** a através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede a Praça da Matriz, nº 517 – Casa Amarela, Centro, Divina Pastora - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 14.817.174/0001-56, neste ato representada por sua Secretária a Sra. **Somaia Andrade Gomes,** secretária, brasileira, maior, capaz, casada, registrada no C.P.F. nº 015.913.415-31 e RG nº 1482287 SSP/SE, residente e domiciliada à Avenida Quirino, nº 1.100 – Bairro Inácio Barbosa, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe**, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 11.544.537/0001-39, com sede a Praça da Bandeira, 157, Centro, Divina Pastora, neste ato representada por sua Secretária a Sra. **Ana Lidia Nascimento de Barros**, brasileira, maior, capaz, registrada no C.P.F nº. 001.324.195-00 e RG de n° 1.225.473 SSP/SE, residente e domiciliada à Rua do Canal, nº 1697, apto 306, Portal de Aruana – Bairro Aruana, na cidade de Aracaju/SE, CEP 49004-480 e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr._____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG_____- SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____-__, residente e domiciliado na_____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e o Decreto Municipal n° 137/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP n° 014/2019 e Anexo I desta Ata de Registro de Preços;

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 014/2019 e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, VALORES, DADOS BANCÁRIOS E SDs

SDs Nº XXX e XXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					
04					

BANCO: xxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
AGÊNCIA: xxxxxxxx **OP:**	xxxxxxxxxxx **OP:**
C/C: xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.
4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. E sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
4.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador a época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a pratica de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.
§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do serviço com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de prestação do serviço, mas apenas mera expectativa de contratação.
6.2. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de serviço após a assinatura do contrato e a emissão da ORDEM DE SERVIÇO juntamente com sua Nota de Empenho.
6.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Município de Divina Pastora de forma parcelada.
6.4. Os serviços deverão ser entregues em no máximo 07 (sete) dias úteis após a data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO que será repassado ao Licitante vencedor;

6.5. A não prestação dos serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
6.6. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os serviços prestados que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável pela fiscalização, tendo que ser realizado novamente num prazo não inferior a possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os serviços prestados, poderão ser aplicadas ao Fornecedor as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
6.7. Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida nos itens 12.2.3 e 12.2.4 deste Edital.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
d) houver razoes de interesse público.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do representante do Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participante.
7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de forca maior devidamente comprovados e justificados.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
8.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para prestação de serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da prestação, em igualdade de condições.
8.3 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo serviço cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
8.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
8.5 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:
I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:
II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de

estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:
I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 22/2013 e 75/2018, Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
11.3. Os serviços ou contratações adicionais aqui referidas não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
11.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
11.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar o serviço ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12. DAS PENALIDADES

a) Se a Adjudicatária, dentro do prazo de convocação, não receber a Ordem de Serviços, recusar-se a prestar o serviço objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais;
b) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erros de execução, o FORNECEDOR, serão aplicadas as seguintes sanções:
I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento/instalação, sobre o valor da contratação em atraso;
III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento/instalação do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer clausula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), Até cessar a inadimplência;
V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Divina Pastora, pelo prazo de Até 02 (dois) anos;
VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou Até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal no 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
XIII) O valor Máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;
XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de forca maior ou caso fortuito.
XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo Máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
XVI) As sanções previstas nesta CLAÚSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.
XVII As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

13. DA PÚBLICAÇÃO

13.1. A Publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei n° 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Divina Pastora, estado de Sergipe.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, _____ de_____ de 20_.

000150

SYLVIO MAURICIO MENDONÇA CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR REGISTRADO

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

_____ CPF _____

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____

MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA/SE E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.108.733/0001-96, com sede à Praça da Matriz, nº 49, Centro, Divina Pastora/SE, CEP Nº 49650-000, na cidade de Divina Pastora, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo, senhor prefeito **Sylvio Mauricio Mendonça Cardoso**, registrado no C.P.F nº. 235.440.905-20 e RG de N° 563.662 SSP/SE, residente e domiciliado à Praça da Matriz, N° 121, Bairro Centro, na cidade de Divina Pastora/SE, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr._____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG_____- SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____-__, residente e domiciliado na_____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e o Decreto Municipal n° 137/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar o presente **CONTRATO**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto o **SERVIÇOS POR DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP n° 014/2019.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial n° 014/2019 e seus Anexos, o qual e parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Contratado.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato terá vigência até 31/12/2020.

4.DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES, SDs, DADOS BANCÁRIOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SDs nº xxx

4.1. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					

BANCO:	
AGÊNCIA:	OP:
C/C:	

4.2. O presente contrato tem como valor total de R$ xxxxxx

4.3. As despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentárias, constantes do orçamento para o exercício de 2020, conforme abaixo:

Unidade Orçamentária	
Projeto/Atividade	
Classificação Econômica	
Fonte de Recurso	

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS COTADOS

5.1. O Contratante adotara a pratica de todos os atos necessários ao controle e administração do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Serviço com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1. A formalização do Contrato só gera ao beneficiário do registro a obrigação do serviço quando recebido a ORDEM DE SERVIÇO juntamente com sua Nota de Empenho.

6.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINA PASTORA de forma parcelada.

6.3. Os serviços deverão ser prestados em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO que será repassado ao Licitante vencedor;

6.4. A não prestação do serviço no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

6.5. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os serviços prestados que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável do SECRETARIA MUNICPAL DE ADMINISTRAÇÃO tendo que ser realizado novamente no menor prazo possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os serviços prestados, poderão ser aplicadas ao Fornecedor as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

6.6. Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida nos itens 12.2.3 e 12.2.4 deste Edital.

7. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

7.1. O Fornecedor Contratado terá o seu contrato cancelado quando:

a) descumprir as condições do Contrato;

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

c) houver razoes de interesse público.

7.2. O cancelamento de contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário da Secretária Municipal de Administração

7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de forca maior devidamente comprovados e justificados.

8. DO CONTRATO

8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato proveniente de ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 – O contrato obriga o Município a firmar contratação nas quantidades solicitadas, não podendo ocorrer licitações específicas para prestação do serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do contrato a preferência na prestação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar o Contrato:
II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos;
V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços cotados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Contratado;
VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

10.1. São obrigações do fornecedor contratado:
I - manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital e no presente Contrato;
II - comunicar ao Contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do Contrato;
III - atender aos chamados do Contratante, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do Contrato;
IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante.

11. DAS PENALIDADES

a) Se a Adjudicatária, dentro do prazo de convocação, não receber a Ordem de Serviços, recusar-se a prestar o serviço objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais;
b) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erros de execução, mora na prestação, o FORNECEDOR, serão aplicadas as seguintes sanções:
I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento/instalação, sobre o valor da contratação em atraso;
III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento/instalação do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Divina Pastora, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI. da Lei Federal no 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
XIII) O valor Máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;
XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de forca maior ou caso fortuito.
XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo Máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
XVI) As sanções previstas nesta CLAÚSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.
XVII As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

13. DA PÚBLICAÇÃO

13.1. A publicação do extrato do Contrato deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei n° 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Contratado no pregão fará parte deste Contrato.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca do Município de Divina Pastora, estado de Sergipe.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente contrato que, lido e achado conforme, foi assinado em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, _____ de_____ de 20_.

SYLVIO MAURICIO MENDONÇA CARDOSO
CONTRATANTE
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO

FISCAL DO CONTRATO:
_____ CPF: _____

TESTEMUNHAS:
1-_____ CPF: _____
2-_____ CPF: _____