

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 43/2018

Tipo de Comparação: por lote

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas n.º 700, Centro), representada pela Secretária Municipal da Fazenda e Administração a Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **com itens exclusivos para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE PAREDE “TIPO JANELA” E SISTEMA “SPLIT”, E CORTINA DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 25/04/2018

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC - CEP 89.120-000
Central de Protocolo - SALA 04*

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolos do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 25/04/2018

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Sala de Licitações*

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 07 (sete) horas às 17 (dezessete) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas ao registro de preço para contratação de empresa (s) especializada (s) para execução de serviços de instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado de parede “tipo janela” e sistema “split”, e cortina de ar, para atender as necessidades da Administração direta e indireta, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuênciia por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extraorçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2542	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2542	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Nucleos de Educacao Infantil
1	Nucleos de Educacao Infantil
2531	MANUTENÇÃO DOS NEIS
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Nucleos de Educacao Infantil
1	Nucleos de Educacao Infantil
2531	MANUTENÇÃO DOS NEIS
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2535	Formação continuada Serão adquiridos para os Núcleos de Educação Infantil/NEIs os seguintes equipamentos: 15 Computadores , 50 conjuntos escolares com 200 cadeiras, 12 Impressoras, 25 aparelhos de som, 12 caixas de som, 12 microfones sem fio, 12 máqu
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2535	Formação continuada Serão adquiridos para os Núcleos de Educação Infantil/NEIs os seguintes equipamentos: 15 Computadores , 50 conjuntos escolares com 200 cadeiras, 12 Impressoras, 25 aparelhos de som, 12 caixas de som, 12 microfones sem fio, 12

Dotação Utilizada	
	máqu
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
2	Assessoria do Gabinete
1	Assessoria do Gabinete
2510	ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2	Assessoria do Gabinete
1	Assessoria do Gabinete
2510	ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
4	Nucleos de Educacao Infantil
1	Nucleos de Educacao Infantil
2531	MANUTENÇÃO DOS NEIS
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Nucleos de Educacao Infantil
1	Nucleos de Educacao Infantil
2531	MANUTENÇÃO DOS NEIS
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2535	Formação continuada Serão adquiridos para os Núcleos de Educação Infantil/NEIs os seguintes equipamentos: 15 Computadores , 50 conjuntos escolares com 200 cadeiras, 12 Impressoras, 25 aparelhos de som, 12 caixas de som, 12 microfones sem fio, 12 máqu
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
2535	Formação continuada Serão adquiridos para os Núcleos de Educação Infantil/NEIs os seguintes equipamentos: 15 Computadores , 50 conjuntos escolares com 200 cadeiras, 12 Impressoras, 25 aparelhos de som, 12 caixas de som, 12 microfones sem fio, 12 máqu

Dotação Utilizada	
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
9	Procuradoria do Município
1	Procuradoria do Município
2570	GESTÃO PROCURADORIA E CASA DA CIDADANIA
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
9	Procuradoria do Município
1	Procuradoria do Município
2570	GESTÃO PROCURADORIA E CASA DA CIDADANIA
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2542	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2542	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Serviços Urbanos
1	Obras e Serviços Urbanos
2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2550	GESTÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2550	GESTÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	Folha de pagamento e encargos Aquisição material de expediente, energia elétrica, telefone, água, material de limpeza, manutenção/locação software, serviços gráficos, vigilância, diárias, capacitações, assessorias, etc. Manutenção e/ou locação de veículo
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	Folha de pagamento e encargos Aquisição material de expediente, energia elétrica, telefone, água, material de limpeza, manutenção/locação software, serviços gráficos, vigilância, diárias, capacitações, assessorias, etc. Manutenção e/ou locação de veículo
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2512	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2512	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
14	Procon
1	Procon
2610	GESTÃO DO PROCON
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2722	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DA ETA.
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
2000000	Recursos Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2722	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DA ETA.
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAЕ
6	Administração Geral do SAMAЕ
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAЕ
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAЕ
6	Administração Geral do SAMAЕ
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAЕ
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2724	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2724	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2690	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2690	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2660	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2660	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
23	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
1	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
2700	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
23	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
1	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
2700	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2590	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2590	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ
333903925000000	Serviços de instalação de máquinas, equipamentos e afins
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Demutran
1	Demutran
2710	MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN
333903917000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Básica

Dotação Utilizada	
2	Serviços de Proteção Básica
2640	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3339039170000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
1350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.1.1. Para os **LOTES 01, 03 e 04 (Cota Principal)** – todos os interessados que atendam aos requisitos do edital;

3.1.2 - Para o **LOTE 02 (Cota Exclusiva)** poderão participar empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº 4.283/2016.

3.1.2.1 - Os interessados que atendam aos requisitos do edital e não se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, também poderão apresentar propostas de preços para esses itens, acompanhada de declaração onde se comprometam a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para esta cota. A apresentação da proposta tem o único objetivo de viabilizar a aplicação do disposto no subitem 8.2.8 da seção 8 (Da Sessão Pública do Pregão Presencial), quando suas propostas poderão ser consideradas para efeito de julgamento, face a inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, **na fase de credenciamento**, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa **(ME)** ou Empresa de Pequeno Porte **(EPP)**, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

3.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
 - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
 - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
 - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedita a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procura (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

5.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normatativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

5.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 - PROPOSTA
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 43/2018 (PMT)
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial – Registro de Preços;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) *Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;*
- h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de Registro de Preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:

6.4.1 - Quando necessária a utilização de guincho, o mesmo será de responsabilidade da contratante, sendo obrigação da prestadora de serviço, a comunicação prévia à Secretaria requisitante sobre tal necessidade.

6.4.2 - Quando houver a necessidade de instalação elétrica, esta deverá ser comunicada previamente à realização do serviço, e ficará sob a responsabilidade da Secretaria requisitante.

6.4.3 - A prestação de serviço tem caráter individual, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante, não excedendo o prazo de 12 (doze horas) consecutivas, a partir do recebimento da ordem de serviço.

6.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados o telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 43/2018 (PMT)
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;

- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2066 - Setor de Tributos;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
 - * A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).
Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consultas de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.3.4 - Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de registro da empresa licitante junto ao CREA/SC.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Para a **Cota Principal**, em caso de empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada no final dos

lances do pregão, quando será concedido, para microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada.

8.1.6 - Para efeito do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - Encerrada a fase de lances, o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço;

8.1.6.2 - Em caso de apresentação da nova proposta, na forma do subitem 8.2.6.1, será examinada a aceitabilidade da proposta e os requisitos de habilitação;

8.1.6.3 - Não sendo apresentada nova proposta, na forma do subitem 8.2.6.1, ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

8.1.6.4 - O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

8.1.6.5 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.1.7 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na forma do item anterior, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação do licitante.

8.1.8 - Para a **Cota Exclusiva**, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que:

8.1.8.1 - Não restar empresa enquadrada como EPP, ME.

8.1.8.2 - Que a empresa melhor classificada para Cota Principal tenha registrado proposta para Cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para as referidas cotas.

8.1.9 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.9.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.9.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.9.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.9.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.10 - Habilitação

8.1.10.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.10.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.10.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.11 - Recurso

8.1.11.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.11.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.11.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.11.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.11.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.11.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.11.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.11.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.11.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1.12 - A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de julgamento da proposta vencedora, nova proposta readequada ao valor vencedor, com a identificação no valor unitário de cada item, da aplicação proporcional do desconto dado na proposta vencedora do lote, assinada pelo representante legal.

8.1.12.1 - A não apresentação da relação contendo os preços unitários readequados, dentro do prazo previsto no subitem acima, *implicará automática desclassificação do lote, podendo ainda ser aplicadas as sanções de advertência e/ou multa, previstas neste edital.*

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10 - PRAZOS, ENTREGA, GARANTIA E PAGAMENTO

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.2 - Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação/autorização da Secretaria requisitante, **e de acordo com a conveniência e necessidade**, através de ordem de compra/serviço ou documento similar de autorização, nos locais descritos na ordem de serviço, atendendo às especificações do Anexo I.

10.2.1- O encaminhamento da respectiva ordem de serviço será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

10.2.2 – *Na hipótese de serviço de limpeza* o aparelho de ar-condicionado deverá ser devolvido em condições de utilização, **no prazo de 12 (doze horas) consecutivas, a partir do recebimento do documento**.

10.2.3 - O prazo exposto no subitem 6.1.2 acima é individual por serviço, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante.

10.2.4 – Deverá *atender aos chamados*, durante todo o período do registro de preços, *no prazo máximo de 12 (doze) horas corridas*, sem prejuízo das demais obrigações.

10.2.5 – Quando necessária à execução do serviço de algum ato peculiar de responsabilidade do contratante, nos termos dos itens 6.4 do edital, ***nenhum serviço poderá ser executado sem a expressa autorização da contratante e realização/disponibilização dos atos necessários para tanto***.

10.3 – Da garantia

10.3.1 - Os serviços executados pela contratada terão garantia mínima de 03 (três) meses;

10.3.2 - Faculta-se ao Município checar, junto aos fabricantes, os prazos de garantia das peças/componentes, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantias com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes;

10.3.3 - A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para o Município e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia;

10.3.4 - A anotação referente aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, será feita pela contratada em documento à parte, que será entregue ao Município, quando da liberação do aparelho de ar-condicionado e, no caso de peças/componentes, a anotação deverá ser feita no verso da respectiva nota fiscal.

10.4 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: a manutenção e/ou limpeza dos aparelhos de ar-condicionado deverá ser feita na sede da Contratada. A instalação, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

10.5 - Fica estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) *provisoriamente*, no ato de cada prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) *definitivamente*, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados após o recebimento provisório.

10.5.1 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

10.5.2 - Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

10.6 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante o cumprimento dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.6.1- As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

10.6.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.6.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.6.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.6.5 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

13 - CONDIÇÕES

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a

Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14 - PENALIDADES

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela administração pública municipal.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública

municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

14.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

15 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

16.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

16.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Compra/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

16.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

17.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

17.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

17.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

17.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

17.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 - OBRIGAÇÕES

18.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

18.1.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

18.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

18.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

19.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

19.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial - Registro de Preço.

19.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

19.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

19.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

19.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

19.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, a Sra. Maria Angélica Faggiani (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

19.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I – Especificações do Objeto e Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 11 de Abril de 2018

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria Municipal da Fazenda e
Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO TOTAL LOTE 01: R\$ 101.219,12						
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	INDICAÇÃO DA COTA	
1	92	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS.	271,25	PRINCIPAL	
2	138	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 ATÉ 24.000 BTUS.	307,50	PRINCIPAL	
3	44	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	362,50	PRINCIPAL	
4	06	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS.	703,44	PRINCIPAL	
5	17	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	803,44	PRINCIPAL	

LOTE 02 - SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO TOTAL LOTE 02: R\$ 30.567,31						
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	INDICAÇÃO DA COTA	
1	121	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS.	85,49	EXCLUSIVA	
2	05	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS.	90,00	EXCLUSIVA	
3	183	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS.	103,86	EXCLUSIVA	
4	02	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS.	123,33	EXCLUSIVA	
5	02	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	113,33	EXCLUSIVA	
6	04	HORAS	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 10.000 BTUS.	73,33	EXCLUSIVA	

LOTE 03 - SERVIÇOS DE LIMPEZA TOTAL LOTE 03: R\$ 161.582,01						
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	INDICAÇÃO DA COTA	
1	261	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000	158,33	PRINCIPAL	

			BTUS		
2	257	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	203,33	PRINCIPAL
3	87	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	216,67	PRINCIPAL
4	11	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS	330,00	PRINCIPAL
5	17	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	356,67	PRINCIPAL
6	203	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 7.500 BTUS.	93,33	PRINCIPAL
7	103	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 10.000 BTUS.	113,33	PRINCIPAL
8	71	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA SUPERIOR A 10.000 BTUS.	116,67	PRINCIPAL
9	02	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO PORTÁTIL DE 8.500 BTUS.	156,67	PRINCIPAL
10	02	SERVIÇO	LIMPEZA DE CORTINA DE AR - MARCA PALLADIUM, SP/SUPER, SP/140, POTÊNCIA MÁXIMA 180W, FREQUÊNCIA 60HZ, SÉRIE Nº 2899220W, DIMENSÕES 27CNX11CM, COM 1,37M.	43,33	PRINCIPAL

LOTE 04 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

TOTAL LOTE 04: R\$ 180.146,98

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	INDICAÇÃO DA COTA
1	628	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS	75,00	PRINCIPAL
2	641	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	75,00	PRINCIPAL
3	273	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	75,00	PRINCIPAL
4	50	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS	76,67	PRINCIPAL
5	56	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	76,67	PRINCIPAL
6	10	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 80.000 BTUS.	93,33	PRINCIPAL
7	357	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 7.500 BTUS.	75,00	PRINCIPAL
8	211	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 10.000 BTUS.	75,00	PRINCIPAL
9	170	HORAS	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA SUPERIOR A 10.000 BTUS.	75,00	PRINCIPAL
10	02	HORA	MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR - MARCA PALLADIUM, MODELO SP/SUPER, SP/140, POTÊNCIA MÁXIMA 180W,	43,33	PRINCIPAL

		FREQUÊNCIA 60HZ, SÉRIE Nº 2899220W, DIMENSÕES 27CNX11CM, COM 1,37M.		
--	--	---	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA (*)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE PAREDE “TIPO JANELA” E SISTEMA “SPLIT”, E CORTINA DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 01 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
01	92	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS.	Suporte de ferro com pintura epóxi, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Anti- Chama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante.	830901
02	138	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 ATÉ 24.000 BTUS.	Suporte de ferro com pintura epóxi, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Anti- Chama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante.	830902
03	44	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	Suporte de ferro com pintura epóxi, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Anti- Chama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de	830903

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
				vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante.	
04	06	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS.	Suporte de ferro com pintura epóxi, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Anti- Chama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante.	830904
05	17	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	Suporte de ferro com pintura epóxi, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Anti- Chama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante.	830905

LOTE 02 - SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
01	121	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	830917
02	05	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	845154

ITEM	QTDE	UNID	Descrição dos serviços de desinstalação	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
03	183	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	830918
04	02	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	845156
05	02	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	845155
06	04	HORA	DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA DE ATÉ 10.000 BTUS.	Fazer o recolhimento do gás (<u>fluído refrigerante</u>), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações.	845157

LOTE 03 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

ITEM	QTDE	UNID	Descrição dos serviços de limpeza	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
01	261	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS	Retirar do local para a limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada; desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	839016
02	257	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada; desmontar equipamento, lavar	839019

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
				com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento. Testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	
03	87	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	839020
04	11	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	839021

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
05	17	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas, desmontar equipamento.</i>	839022
06	203	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 7.500 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento em condições de utilização em 12 horas.</i>	839024
07	103	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 10.000 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	839026
08	71	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA SUPERIOR A 10.000 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de	839027

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
				gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	
09	02	SERVIÇO	LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO PORTÁTIL DE 8.500 BTUS.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Desmontar equipamento, lavar com produto químico indicado pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamento, testar o aparelho antes da devolução. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	839028
10	02	SERVIÇO	LIMPEZA DE CORTINA DE AR - MARCA PALLADIUM, MODELO SP/SUPER, SP/140, POTÊNCIA MÁXIMA 180W, FREQUÊNCIA 60HZ, SÉRIE Nº 2899220W, DIMENSÕES 27CNX11CM, COM 1,37M.	Retirar do local para limpeza, sendo que a mesma deverá ser feita na sede da contratada. Remover a tampa frontal e o gabinete para limpeza. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros. <i>Devolução do equipamento, em condições de utilização, em 12 horas.</i>	846344

LOTE 04 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OBSERVAÇÕES	CÓDIGO
01	628	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada.</p> <p>Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho.</p> <p>O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839035

02	641	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839036
03	273	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTUS.	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839037

04	50	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839038
05	56	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS.	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839039

06	10	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 80.000 BTUS.	Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais). Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.	839040
07	357	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 7.500 BTUS.	Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais). Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.	839041

08	211	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA ATÉ 10.000 BTUS.	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839043
09	170	HORA	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO JANELA SUPERIOR A 10.000 BTUS.	<p>Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais).</p> <p>Retirar do local o aparelho de ar-condicionado para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.</p>	839044

10	02	HORA	MANUTENÇÃO DE CORTINA DE AR - MARCA PALLADIUM, MODELO SP/SUPER, SP/140, POTÊNCIA MÁXIMA 180W, FREQUÊNCIA 60HZ, SÉRIE Nº 2899220W, DIMENSÕES 27CNX11CM, COM 1,37M.	Fazer a análise técnica do aparelho cortina de ar e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais). Retirar do local o aparelho Cortina de ar para manutenção corretiva na sede da Contratada. Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução.	846345
----	----	-------------	---	--	--------

1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

2 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

3 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da administração requisitante, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:

4.1 - Quando necessária a utilização de guincho, o mesmo será de responsabilidade da contratante, sendo obrigação da prestadora de serviço, a comunicação prévia à Secretaria requisitante sobre tal necessidade.

4.2 - Quando houver a necessidade de instalação elétrica, esta deverá ser comunicada previamente à realização do serviço, e ficará sob a responsabilidade da Secretaria requisitante.

4.3 - A prestação de serviço tem caráter individual, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante, não excedendo o prazo de 12 (doze horas) consecutivas, a partir do recebimento da ordem de serviço.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

b) Comprovação de registro da empresa licitante junto ao CREA/SC.

6 – DOS PRAZOS, ENTREGA, GARANTIA E PAGAMENTO

6.1 - Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação/autorização da Secretaria requisitante, **e de acordo com a conveniência e necessidade**, através de ordem de compra/serviço ou documento similar de autorização, nos locais descritos na ordem de serviço, atendendo às especificações do Anexo I.

6.1.1- O encaminhamento da respectiva ordem de serviço será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

6.1.2 – *Na hipótese de serviço de limpeza* o aparelho de ar-condicionado deverá ser devolvido em condições de utilização, **no prazo de 12 (doze horas) consecutivas, a partir do recebimento do documento.**

6.1.3 - O prazo exposto no subitem 6.1.2 acima é individual por serviço, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante.

6.1.4 – Deverá *atender aos chamados*, durante todo o período do registro de preços, *no prazo máximo de 12 (doze) horas corridas*, sem prejuízo das demais obrigações.

6.1.5 – Quando necessária à execução do serviço de algum ato peculiar de responsabilidade do contratante, nos termos dos itens 6.4 do edital, ***nenhum serviço poderá ser executado sem a expressa autorização da contratante e realização/disponibilização dos atos necessários para tanto.***

6.2 – Da garantia

6.2.1 - Os serviços executados pela contratada terão garantia mínima de 03 (três) meses;

6.2.2 - Faculta-se ao Município checar, junto aos fabricantes, os prazos de garantia das peças/componentes, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantias com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes;

6.2.3 - A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para o Município e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia;

6.2.4 - A anotação referente aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, será feita pela contratada em documento à parte, que será entregue ao Município, quando da liberação do aparelho de ar-condicionado e, no caso de peças/componentes, a anotação deverá ser feita no verso da respectiva nota fiscal.

6.3 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: a manutenção e/ou limpeza dos aparelhos de ar-condicionado deverá ser feita na sede da Contratada. A instalação, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

6.4 - Fica estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) *provisoriamente*, no ato de cada prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) *definitivamente*, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados após o recebimento provisório.

6.4.1 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.4.2 - Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

6.5 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante o cumprimento dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

6.5.1- As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

6.5.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

6.5.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

6.5.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

6.5.5 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos aparelhos de ar-condicionado até o local de entrega;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Executar os serviços conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência), do Edital, com a alocação de empregados habilitados e com formação técnica adequada para a execução dos serviços contratados;
- k) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e quando for o caso, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando seu uso regular; e apresentar certificado de curso de NR 10 com as atualizações, e Certificado de curso de NR 35 com as atualizações de quem for fazer trabalhos em eletricidade e em altura;
- l) Apresentar, sempre que solicitado, registro de trabalho dos funcionários, *ficando impedida a terceirização do serviço;*
- m) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- n) Empregar mão-de-obra qualificada e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários à execução dos serviços, com apresentação de certificados de realização de cursos para esta atividade;
- o) Executar os serviços de manutenção e instalação em cumprimento ao Regulamento Técnico (Portaria n.º 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde), que contém medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, e em conformidade com as NBR 13.971 e 14.679;
- p) Obter e manter atualizados nos órgãos competentes os registros de todos os produtos químicos utilizados nos processos de higienização, juntamente com a metodologia de utilização fornecida pelo fabricante.
- q) Atender aos chamados da contratante, durante todo o período do registro de preços, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridas, sem prejuízo das demais obrigações;
- r) A licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante;
- s) Verificar junto a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho;
- t) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- u) Instalar, conforme as orientações do fabricante e de acordo com as Normas ABNT, todos os acessórios de fixação, encaixe, união e demais acessórios necessários;
- v) Apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, sempre que houver serviços de manutenção, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço e prazo de devolução, entre outras informações adicionais);
- w) Comunicar a Contratante, sempre que necessário, a necessidade de utilização de guincho, e de instalação elétrica;
- x) Devolver o aparelho em condições de utilização, na hipótese de serviço de limpeza, no prazo de 12 (doze) horas consecutivas, a partir do recebimento da ordem de serviço;
- y) Proceder, ao final dos serviços, teste de funcionamento dos aparelhos, bem como a limpeza e remoção de todas as sobras de materiais oriundos da realização dos serviços;
- z) Manter o local, onde serão feitas as instalações, limpo e em perfeitas condições, retirando entulhos decorrentes da execução dos serviços às suas expensas, dando-lhes o destino permitido em lei;
- aa) Apresentar laudo ou certificação de deposição em local adequado de todos os rejeitos dos equipamentos consertados, bem como seus insumos descartados durante a atividade;
- bb) Fornecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre a instalação e/ou serviços.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a licitante vencedora executar fora das especificações do Edital;

- c) Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de serviço, para as manutenções e instalações dos aparelhos de ar-condicionado;
- d) Analisar os relatórios técnicos para a manutenção dos aparelhos e compra de peças/materiais não incluídos nas obrigações da contratada;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- h) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso às instalações dos equipamentos quando solicitado pela Contratada ou por seus empregados, em serviço;
- i) Proceder, quando houver a necessidade, a contratação dos serviços de guincho e de instalação elétrica.

9 - CRITÉRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Todas as peças ou componentes que necessitarem de substituição devem ser solicitadas por meio de relatório técnico para ser submetido à aprovação prévia da Contratante;
- b) Todo ferramental e equipamento empregado na manutenção do objeto será, obrigatoriamente, de primeira qualidade e será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora;
- c) Fazem parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o contrato, todos os elementos de consumo ou ferramentas necessários à operação de manutenção, utilizados na recuperação do equipamento tais como: ferramentas operacionais, aparelhos de medição, óleo lubrificante, estopas, parafusos, tintas e pincéis para recuperação de peças enferrujadas, borrachas de apoio para condensadores, elementos de soldas (gases, soldas e seus ferramentais, EPI'S (equipamento de Proteção Individual de Segurança), bomba de vácuo, equipamento de jato d'água, etc.);
- d) Fazem parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o contrato, todos os gases que serão utilizados na limpeza dos sistemas tais como: gás de refrigeração, gases para pressurização e testes de vazamentos, gases de limpeza, devendo ser substituídos;
- e) A licitante vencedora deverá manter ferramental e documentação técnica de apoio necessários aos serviços de manutenção, bem como pessoal capacitado profissionalmente à prestação dos mesmos;
- f) As peças e componentes de reposição, quando fornecidos e instalados pela contratada, serão obrigatoriamente originais, adequados e novos, ficando por ela garantidos como isentos de qualquer vício ou defeito, por prazo não inferior ao concedido pelo fabricante, devendo tal prazo ser contado a partir da data de emissão da competente nota fiscal, em favor da contratante;
- g) A licitante vencedora deverá, após a execução dos serviços, devolver todas as peças que forem substituídas, para conferência por servidor responsável indicado pela Secretaria requisitante. O Município não procederá ao pagamento sem a respectiva devolução;
- h) Os serviços devem ser executados diretamente pela licitante vencedora, não podendo ser subcontratados, subempreitados, cedidos ou sublocados;

- i) A licitante vencedora deverá permitir, sempre que se julgar necessário, o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do Município. A fiscalização do Município não isenta a licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração da Ata de Registro de Preços;
- j) A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pela integridade dos aparelhos de ar-condicionado de propriedade do Município a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto deste contrato, independente do aceite do Município;
- k) Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, o Município poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis;
- l) A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- m) O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei n.º 9.032 de 28/04/95;
- n) Os serviços executados pela contratada terão garantia mínima de 03 (três) meses;
- o) Faculta-se ao Município checar, junto aos fabricantes, os prazos de garantia das peças/componentes, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantias com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes;
- p) A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para o Município e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia;
- q) A anotação referente aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, será feita pela contratada em documento à parte, que será entregue ao Município, quando da liberação do aparelho de ar-condicionado e, no caso de peças/componentes, a anotação deverá ser feita no verso da respectiva nota fiscal;
- r) A licitante vencedora deverá sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apontadas pelos órgãos de fiscalização do Município.
- s) Ao final dos serviços deverá ser procedido o teste de funcionamento dos aparelhos, bem como realizada a limpeza e remoção de todas as sobras de materiais oriundos da realização dos serviços;
- t) Todos acessórios de fixação, encaixe, união e demais necessários, deverão ser instalados conforme as orientações do fabricante, e de acordo com as normas ABNT.

10 - DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

- a) Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) Utilizar, na limpeza dos componentes dos aparelhos de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) Manter os filtros em condições de operação, promovendo sua substituição quando necessária;

- d) Remover as partículas sólidas, retiradas após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados; vide alínea “aa” do item 07 deste termo de referência;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- f) Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

11 - OUTRAS OBSERVAÇÕES

- a) Quando necessária a utilização de guincho, o mesmo será de responsabilidade da contratante, sendo obrigação da prestadora de serviço, a comunicação prévia à Secretaria requisitante sobre tal necessidade;
- b) Quando houver a necessidade de instalação elétrica, esta deverá ser comunicada previamente à realização do serviço, e ficará sob a responsabilidade da Secretaria requisitante;
- c) A prestação de serviço tem caráter individual, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante, não excedendo o prazo exposto, de 12 (doze) horas consecutivas, a partir do recebimento do documento;
- d) Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação da Secretaria responsável, e de acordo com a conveniência e necessidade através de ordem de compra/serviço, ou documento similar de autorização, emitido pela Secretaria requisitante, atendendo às especificações do Anexo I;
- e) Na hipótese de serviço de limpeza o aparelho de ar-condicionado deverá ser devolvido, em condições de utilização, no prazo de 12 (doze) horas consecutivas, a partir do recebimento do documento;
- f) O prazo exposto acima é individual por serviço, ou seja, a licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante.
- g) Quando necessária à execução do serviço de algum ato peculiar de responsabilidade do contratante, nos termos do item 4 deste termo de referência, nenhum serviço poderá ser executado sem a expressa autorização da contratante e realização/disponibilização dos atos necessários para tanto.
- h) A Licitante vencedora deverá atender a Portaria GM/MS n.º 3.523 de 28 de Agosto de 1998, e a NR 15.5 do Ministério do Trabalho e Emprego, que implementa o Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização – PMOC, bem como em conformidade com as NBR 13.971 e 14.679.

12– DA JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR LOTE

Constitui objeto da presente solicitação, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE PAREDE “TIPO JANELA”, E SISTEMA “SPLIT”, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

Adotou-se o fracionamento em lotes, respeitando a integridade qualitativa do objeto a ser executado, sendo que os serviços possuem correlação entre si, o que evita a restrição ao caráter competitivo da licitação, e aumenta o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala.

O fracionamento em itens é inviável pela necessidade de diversos controles, como do cronograma de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva, ocasionando maior custo administrativo com a multiplicidade de contratos e dificuldades de gestão, que suplantaria os eventuais ganhos no fracionamento.

Por fim, a licitação por lote aumenta a probabilidade de a Administração pública firmar contrato mais vantajoso, facilita e otimiza a gestão do contrato no que tange ao controle de informações, cronograma de serviços, garantia, e qualidade do serviço técnico, e a execução dos próprios serviços licitados, que ocorrem de forma conjunta e concomitante, já que os serviços são de mesma natureza apesar das diferentes potências.

Diante das peculiares circunstâncias do presente caso concreto, a licitação por itens isolados acarreta indesejáveis prejuízos à administração pública, mostrando-se adequado e eficiente o agrupamento desses itens em lote, com elementos da mesma característica, de atuação conjunta e concomitante.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 14 de Março de 2018.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria da Fazenda e Administração

HORST SONNTAG
Técnico de Segurança do Trabalho

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____, para participar do Pregão Presencial n.º 43/2018 – PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ___ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

*O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 43/2018 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial n.º 43/2018 PMT

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

LOTE 01 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

TOTAL LOTE 01: R\$

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	INDICAÇÃO DA COTA
1	92	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTUS.	PRINCIPAL
2

LOTE 02 - SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO

TOTAL LOTE 02: R\$

1
---	------	------	------	------	------	------

....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 43/2018 - PMT

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços n.º **43/2018**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE PAREDE “TIPO JANELA” E SISTEMA “SPLIT”, E CORTINA DE AR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

....
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria responsável no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como mediante o cumprimento dos serviços e sua autorização, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos aparelhos de ar-condicionado até o local de entrega;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Executar os serviços conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência), do Edital, com a alocação de empregados habilitados e com formação técnica adequada para a execução dos serviços contratados;
- k) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e quando for o caso, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando seu uso regular; e apresentar certificado de curso de NR 10 com as atualizações, e Certificado de curso de NR 35 com as atualizações de quem for fazer trabalhos em eletricidade e em altura;
- l) Apresentar, sempre que solicitado, registro de trabalho dos funcionários, *ficando impedida a terceirização do serviço*;
- m) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- n) Empregar mão-de-obra qualificada e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários à execução dos serviços, com apresentação de certificados de realização de cursos para esta atividade;
- o) Executar os serviços de manutenção e instalação em cumprimento ao Regulamento Técnico (Portaria n.º 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde), que contém medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, e em conformidade com as NBR 13.971 e 14.679;
- p) Obter e manter atualizados nos órgãos competentes os registros de todos os produtos químicos utilizados nos processos de higienização, juntamente com a metodologia de utilização fornecida pelo fabricante.
- q) Atender aos chamados da contratante, durante todo o período do registro de preços, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridas, sem prejuízo das demais obrigações;

- r) A licitante vencedora deverá atender o(s) item(ns) vencidos independentemente, sem prejuízo aos demais solicitados em período concomitante;
- s) Verificar junto a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho;
- t) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- u) Instalar, conforme as orientações do fabricante e de acordo com as Normas ABNT, todos os acessórios de fixação, encaixe, união e demais acessórios necessários;
- v) Apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, sempre que houver serviços de manutenção, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço e prazo de devolução, entre outras informações adicionais);
- w) Comunicar a Contratante, sempre que necessário, a necessidade de utilização de guincho, e de instalação elétrica;
- x) Devolver o aparelho em condições de utilização, na hipótese de serviço de limpeza, no prazo de 12 (doze) horas consecutivas, a partir do recebimento da ordem de serviço;
- y) Proceder, ao final dos serviços, teste de funcionamento dos aparelhos, bem como a limpeza e remoção de todas as sobras de materiais oriundos da realização dos serviços;
- z) Manter o local, onde serão feitas as instalações, limpo e em perfeitas condições, retirando entulhos decorrentes da execução dos serviços às suas expensas, dando-lhes o destino permitido em lei;
- aa) Apresentar laudo ou certificação de deposição em local adequado de todos os rejeitos dos equipamentos consertados, bem como seus insumos descartados durante a atividade;
- bb) Fornecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre a instalação e/ou serviços.

CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a licitante vencedora executar fora das especificações do Edital;
- c) Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de serviço, para as manutenções e instalações dos aparelhos de ar-condicionado;
- d) Analisar os relatórios técnicos para a manutenção dos aparelhos e compra de peças/materiais não incluídos nas obrigações da contratada;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- h) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso às instalações dos equipamentos quando solicitado pela Contratada ou por seus empregados, em serviço;

- i) Proceder, quando houver a necessidade, a contratação dos serviços de guincho e de instalação elétrica.

CLÁUSULA VIII - PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela administração pública municipal.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

- 1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.
- 1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:
 - 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;
 - 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
 - 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
 - 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço n.º 43/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2018

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO