

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 034/2021

MODALIDADE:	Pregão Presencial nº 025/2021 Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais legislações pertinentes.		
DATA DE ABERTURA	1º de julho de 2021		
HORÁRIO	11h00min (onze horas)		
OBJETO	Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva (instalação, limpeza e recarga de gás) de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios para atender o município de Maracumé, conforme este edital e seus anexos.		
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço por Item		
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé - MA.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO	051/2021		
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social; secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras		
SRP?	Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjudicação	
Empreitada por Preço Unitário	Menor Preço	Por item	
Pedidos de esclarecimentos	Impugnações		
Até 28/06/2021, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Até 29/06/2021, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com		
Pregoeiro Responsável Dalton Bruno Alves de Oliveira Portaria 086/2021, de 24 de fevereiro de 2021.			
<u>OBSERVAÇÃO:</u>			
PARA CONSULTAR E ADQUIRIR O <u>EDITAL COMPLETO:</u>			
O edital poderá ser consultado gratuitamente de 2ª a 6ª no horário de 08h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situado Avenida Dayse de Sousa, s/nº, centro, Maracumé - MA.			
Cópia impressa – O edital e seus anexos poderão ser consultados no mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2 e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Maracumé, disponível em http://www.maracacume.ma.gov.br . Observações: em consequência da Pandemia o município de Maracumé não está fornecendo cópia impressa do Edital. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com. Informações adicionais pelo telefone (98) 3373-1559. Maracumé – MA			
Via e-mail – Não será permitido o envio de edital por e-mail.			
Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser autenticados até o dia anterior a data marcada para o credenciamento das empresas, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e/ou Pregoeiro do município de Maracumé, nos termos da Lei Federal nº. 13.726/2019. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.			

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 051/2021	Pregão Presencial nº: 025/2021
Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva (instalação, limpeza e recarga de gás) de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios para atender o município de Maracaçumé, conforme este edital e seus anexos.	

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- Fui convidado;
- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
- Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
- Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
- Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
- Publicação em jornal (O Imparcial);
- Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.maracacume.ma.gov.br);
- Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
- Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

NORMAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME

Tem vista a necessidade de continuação do serviço público, o presente procedimento licitatório será realizado respeitando as orientações das autoridades sanitárias competentes:

- I. O edital de licitação estará disponível no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, disponível em <http://www.maracacume.ma.gov.br>;
- II. A sessão de licitação ocorrerá no dia e horário estabelecido sem a presença de munícipes e/ou quaisquer ouvintes, com quadro reduzido de servidores e assessores para evitar aglomeração de pessoas na sala;
- III. Haverá ao menos, um servidor do município de Maracaçumé orientando e realizando o controle do fluxo de pessoas da recepção até sua acomodação dentro da Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- IV. Somente poderão ingressar à sala da Comissão Permanente de Licitação pessoas que permitam a aferição da sua temperatura corporal na recepção, através de termômetros infravermelhos, sendo verificada temperatura de 37,8°C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, ou seja, que apresentar estado febril deverá ter a entrada recusada;
- V. Todos os representantes das empresas, bem como, servidores públicos e/ou assessores deverão usar máscaras durante todo seu expediente, independentemente de estarem ou não em contato direto com o público;
- VI. Será disponibilizado álcool gel 70% para uso dos interessados na recepção e na Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- VII. Caso na sessão compareça mais de 05 (cinco) licitantes interessados, a licitação será suspensa com o credenciamento das licitantes e seus representantes e será remarcada nova data para continuidade da sessão com o julgamento das propostas de preços e fase de lances, se houver;
- VIII. Se houver orientação expressa por parte das autoridades sanitárias competentes, poderá ficar suspensa a realização de sessões públicas, fechando as dependências do prédio do município de Maracaçumé em caso de surto do coronavírus (Covid-19);
- IX. No caso de orientação das autoridades sanitárias pelo fechamento das dependências do prédio do município de Maracaçumé poderá se fazer as sessões totalmente por sistema remoto, de acordo com a viabilidade técnica adquirida e da reserva do possível para sua realização.
- X. As sessões públicas poderão ser realizadas com os respectivos participantes à distância, utilizando-se para tanto os meios disponíveis, precedidas de convocação e ampla divulgação;
- XI. Não será permitido haver qualquer contato físico entre as pessoas que estão frequentando o local, seja entre si ou com os servidores municipais, sem nenhuma exceção;
- XII. Recomenda-se que não frequente as reuniões, pessoas do grupo de risco tais como: Idosos (maiores de 60 anos); gestantes, puérperas, crianças menores de 5 (cinco) anos; e portadores de doenças crônicas tais como: Diabetes insulino dependentes; Insuficiência renal crônica classe IV e V; Síndromes pulmonares obstrutivas ou doença pulmonar em atividade; Portadores de imunodeficiências; obesidade mórbida IMC > 40; cirrose ou insuficiência hepática; e Insuficiência cardíaca classes III e IV NYHA.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

1.	DO OBJETO.....	6
2.	DA SESSÃO PÚBLICA.....	6
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	6
4.	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES.....	7
5.	DO CREDENCIAMENTO.....	7
6.	DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)	9
7.	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO	10
8.	DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):	12
9.	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	13
10.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	13
11.	DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA	14
12.	DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
13.	DA REVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	15
14.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR	15
15.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES	16
16.	DA CONTRATAÇÃO	17
17.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	17
18.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL	17
19.	DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO CONTRATUAL	17
20.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE	17
21.	DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO	17
22.	DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
23.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
24.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	18
25.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
26.	DO FORO	20
27.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	21
28.	ANEXO II – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO	36
29.	ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	37
30.	ANEXO IV – MODELO DA CARTA PROPOSTA	38
31.	ANEXO V – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	39
32.	ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	40
33.	ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP	41
34.	ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	42
35.	ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	45
36.	ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO	49

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Edital de Licitação nº 034/2021

O município de Maracatumé através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação estará reunida no dia, hora e local, discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 025/2021, do tipo Menor Preço por Item, conforme Processo Administrativo n.º 051/2021, devendo a Proposta e Documentação ser fornecidos na Comissão de Pregão, no dia 1º de julho de 2021 até às 11h00min (onze horas), sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário, esclarecendo que a presente licitação será regida de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- a. Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
- b. Sistema de Registro de Preços – SRP: é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à execução dos serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
- c. Órgão Gerenciador: É o órgão de onde se origina e que gerencia a presente licitação do Sistema de Registro de Preços;
- d. Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
- e. Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- f. Ata de Registro de Preços: É o instrumento unilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a detentora do registro, assinado pelo Gestor do Sistema de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Maracatumé e pelo representante legal da empresa vencedora ou por Procurador legalmente constituído;
- g. Detentora do Registro de Preços: É a empresa que tem o preço registrado no Sistema de Registro de Preços;
- h. Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- i. Contratante: É o município de Maracatumé;
- j. Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para executar o objeto solicitado;
- k. Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
- l. Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.
- m. Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços.

- n. Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pelo licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- o. Prefeitura Municipal de Maracáçumé: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento da Ata do Registro de Preços.
- p. Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- q. Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- r. Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

1. Do OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva (instalação, limpeza e recarga de gás) de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios para atender o município de Maracáçumé, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2 O valor estimado pela Administração, objeto deste certame, perfaz a ordem de R\$ 655.396,50 (seiscentos e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), conforme Planilha Base constante do Termo de Referência (Anexo I).

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.2 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste edital.
- 3.2 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3 Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
 - a) Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - c) Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
 - d) Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
 - e) Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
 - f) Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 3.6 O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, da Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça; Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 3.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 3.8 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro, julgará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES

- 4.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e sua equipe de apoio receberão os Envelopes “nº 1” Proposta de Preços e “nº 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

Envelope I – Proposta de Preços

Prefeitura Municipal de Maracáçumé
Nome Completo do Licitante

Processo Administrativo nº 051/2021
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2021
Data de Abertura: 02/07/2021 Horário: 11h00min (onze horas)

Envelope II – Documentos de Habilitação

Prefeitura Municipal de Maracáçumé
Nome Completo do Licitante

Processo Administrativo nº 051/2021
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2021
Data de Abertura: 02/07/2021 Horário: 11h00min (onze horas)

- 4.2 Os documentos relativos à proposta (Envelope nº 1) e à habilitação (Envelope nº 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e/ou Pregoeiro do município de Maracáçumé, nos termos da Lei Federal nº. 13.726/2019., ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3 Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 4.4 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro Envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5 Recebidos os Envelopes “nº 1”, Proposta de Preços e “nº 2”. Documentos de Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada ou autorizada pela licitante, mediante o estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.
- 5.3 O credenciamento será efetuado por meio de:
- Estatuto Social ou Contrato Social ou outro documento equivalente quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - Instrumento público de procuração;
 - Instrumento de mandato particular, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que confere poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como os demais atos inerentes ao certame. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.3.1 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, negociar preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 5.3.2 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 5.3 deste edital;
- 5.4 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:
- 5.4.1 Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, *conforme modelo constante do Anexo VII deste edital*. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:
- Comprovação de inscrição no Simples Nacional, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;
 - Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida no exercício financeiro;
 - Outro documento equivalente.
- 5.4.2 A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.4.3 A não apresentação da Declaração prevista no subitem 5.4 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações posteriores pela Lei Complementar nº 147/2014;
- 5.4.4 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (subitem 5.4) sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.5 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 5.5.1 A licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.5.2 As licitantes que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 5.6, em envelope separado, devidamente, assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.
- 5.5.3 O não comparecimento da licitante à sessão implicará na aceitação das decisões do Pregoeiro, bem como manifestação formal de sua desistência de interpor recursos.
- 5.6 Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora (separados) dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.
- 5.7 Declaração de Habilitação assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, *conforme modelo constante do Anexo III deste edital*.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 5.7.1 A ausência da referida declaração, recusa em assiná-la ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

OBS: Não será admitida manifestação de presentes que não estejam devidamente credenciados, estes poderão somente assistir devendo permanecer em silêncio. A não observância a este disposto o mesmo será convidado a se retirar do recinto.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

- 6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1 Razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;
 - 6.1.2 Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);
 - 6.1.3 Descrição detalhada, clara e completa do objeto da licitação, obedecida à mesma ordem constante do Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo imprescindível constar a marca, conforme anexo e especificações técnicas para cada item, observadas as exigências do Edital constantes no Anexo I;
 - 6.1.4 Carta Proposta da Licitante assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investitura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do Anexo IV, deste edital;
 - 6.1.5 Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas com mão-de-obra, fretes, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto.
 - 6.1.5.1 A falta de tal declaração será considerada como inclusa toda e qualquer despesa, não sendo aceita a inclusão de qualquer valor adicional nos faturamentos decorrentes do objeto desta licitação.
 - 6.1.6 Declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
 - 6.1.7 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo VI.
- 6.2 A proposta deverá conter os preços dos serviços nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência, Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e se possível por extenso total, contendo a especificação detalhada dos Serviços para facilitar o julgamento da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.
- 6.2.1 Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o material ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do Anexo I;
- 6.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.4 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.5 Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.6 É obrigatório às licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.7 As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:
- 6.7.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - 6.7.2 Erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
 - 6.7.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 6.7.4 Erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- 6.8 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;
- 6.9 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito;
- 6.10 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 6.11 Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.12 Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o Menor Preço Por Item para *entrega dos Serviços* nas condições previstas no Termo de Referência, Anexo I.
- 7.2 Serão selecionados pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
 - 7.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
 - 7.2.2 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, se mantiver o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 7.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, não sendo aceitos lances para igualar valores. Neste momento o Pregoeiro deverá ser negociar com os licitantes o valor do interstício dos lances e o tempo de apresentação dos lances;
- 7.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.8 Caso não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço
- 7.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes deste Edital;
- 7.10 O Pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;
- 7.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.
 - 7.11.1 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.11.2 O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com a execução dos serviços ora licitado.
 - 7.11.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 7.12 Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
 - b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
 - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor proposta;
 - e) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- 7.13 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.13.1 Após a apresentação da proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais;
 - 7.13.2 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de declarações solicitada;
- 7.14 Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.15 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar a ata de registro de preços, o instrumento de contrato e/ou outro documento equivalente com a licitante vencedora, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.16 Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 7.17 Caso tenha ocorrido lance, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata da sessão, nova Proposta de Preços, ajustada ao lance final e vencedor;
- 7.17.1 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, será adjudicado o objeto desta licitação à empresa declarada vencedora;
 - 7.17.2 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado neste item 7.16 e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescente na ordem de classificação dos lances para dar continuidade ao Pregão, podendo inclusive reabrir a fase de lances.
- 7.18 Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
 - b) Forem omissas ou vagas, não apresentarem marcas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
 - d) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
 - e) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes (não serão admitidas propostas que indiquem mais de uma marca para o item ofertado).
- 7.18.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
 - 7.18.2 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
 - 7.18.3 A apresentação das propostas de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 7.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.20 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.21 O resultado desta licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios do Município de Maracáçumé, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):

- 8.1 **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - O Envelope nº. 02 deverá conter, em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:
- 8.1.1 Carta de Apresentação da Documentação da Licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações, conforme Anexo V, deste edital;
- 8.1.2 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES¹;**
- 8.1.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da prova de eleição e de investidura dos seus administradores ou diretores nos respectivos cargos;
- 8.1.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.3 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.3.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 8.1.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.3.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda nacional e a Seguridade Social, do domicílio ou sede da licitante:
- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, unificada nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- 8.1.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
 - Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;
- 8.1.3.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante:
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- 8.1.3.6 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS:
- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela SRF, podendo ser a certidão unificada, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 8.1.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, incluída pela Lei 12.440/2012:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

¹ Os documentos relacionados nos subitens 8.1.2.1 a 8.1.2.4 não precisarão constar do envelope "documentação de habilitação", se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 8.1.4 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que comprove ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços e fornecendo os itens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica para a manutenção de condicionadores, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva em uma ou mais instalações prediais com no mínimo de 10 (dez) equipamentos do tipo ar-condicionado de janela ou split.
- 8.1.5 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.6.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.1.6.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 8.2 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 8.1.1 Havendo alguma restrição nos documentos comprobatórios de Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa.
- 8.1.2 A prorrogação de prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 8.1.3 Entende-se por tempestivos o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.1.4 A não regularização no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo a autoridade competente;
- 8.3 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.4 Serão inabilitadas a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 8.1 do presente edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória na Comissão Permanente de Licitação, localizada a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA.
- 9.1.1 A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracáçumé - Ma, na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - Ma, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 08h00mins às 12h00min (horário local) ou encaminhas via e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
- 9.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, se oral, podendo os interessados apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e protocolizado diretamente a Comissão Permanente de Licitação, localizada a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 10.1.1 Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.
- 10.2 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 10.4 Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo Pregoeiro ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 10.5 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
 - 10.5.1 Decidido (s) o (s) recurso (s) interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 O acolhimento do recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação.
- 10.8 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.
 - 10.8.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA

- 11.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o município de Maracáçumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.
- 11.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.3 A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do Registro de Preços deverá(ão) efetuar o Prestação dos Serviços na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
 - 11.3.1 No caso de adesão à Ata de Registro de Preços por outras instituições interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.4 O prazo a que se refere o subitem 11.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.
- 11.5 As entregas dos serviços deverão ser por conta e risco da licitante vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os serviços, marcas e respectivos valores.
- 11.6 Fica assegurado o Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 dias úteis.
- 11.7 A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 11.8 Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;
- 11.9 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no Prestação dos Serviços;
- 11.10 Os serviços serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:
 - a) Se executados em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.
 - b) Se apresentarem avarias decorrentes de produção, transporte de carga e descarga e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, item a item, o Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

convocará os licitantes com preços registrados para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, com validade de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação

- 12.1.1 Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, Incisos XXII e XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, do Decreto Federal nº 5.450/2005.
- 12.1.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, de até 03 (três) dias úteis, definido no item 12.1 anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante o prazo transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;
- 12.1.3 A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação do Município de Maracáçumé ou dos órgãos não participantes interessados, e destina-se ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará o fornecedor, o órgão Contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, item a item;
- 12.1.4 Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observado os quantitativos estimados.
 - 12.1.4.1 A licitante registrada fica obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de quantitativos de unidades a serem pedidas;
- 12.2 Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;
- 12.3 Caso a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar o referido instrumento, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a referida Ata, e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DA REVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - a) O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;
- 13.2 Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Administração convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;
 - 13.2.1 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - 13.2.2 Na hipótese do subitem anterior, o Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Administração convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;
- 13.3 Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretário Municipal de Administração poderá:
 - 13.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;
 - 13.3.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;
- 13.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Administração procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

- 14.1 O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
 - a) Pela Administração, quando:
 - I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - II – Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificados;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar e/ou assinar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos/Instrumentos Contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços;

14.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município, informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

15.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador sobre a possibilidade de Adesão e para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado, obedecido a ordem de classificação;

15.1.2 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

15.1.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 15.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador;

15.1.4 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o município da Maracatumé e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

15.1.5 A Ata de Registro de Preços resultante deste Pregão Presencial poderá aderir, em especial, os municípios (órgão não participantes) que manifestarem oficialmente interesse, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração, desde que obedeçam aos seguintes requisitos:

a) Exista disponibilidade do item solicitado;

b) Instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

15.1.6 Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

a) Número da ata e seu objeto interessado;

b) Quantidade a ser contratada;

c) Justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;

d) Nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preços, para possíveis contatos;

e) Quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;

f) Carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

g) Justificativa da vantajosidade;

15.1.7 Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de Registro de Preços, somente após Parecer Jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

15.1.8 Após a autorização do Secretário Municipal de Administração, o(s) órgão(s) não participante(s) deverá(o) efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.1.9 Compete ao(s) órgão(s) não participante(s) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

15.1.10 As solicitações de Adesão deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, localizado Prefeitura Municipal de Maracatumé, por meio do Setor de Licitações e Contratos através do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com ou pelo endereço Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, telefones: (98) 3373-1559.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O contrato decorrente do Registro de Preços a ser firmado entre o município de Maracaçumé, o(s) órgão(s) não participante(s) e a detentora do registro, será convocado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 16.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.2 É facultado ao Município de Maracaçumé quando o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou tiver seu registro cancelado, convocar os beneficiários remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital;
- 16.3 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 17 deste Edital;
- 16.4 Quando o fornecedor for convocado a assinar o contrato e se recusar a fazê-lo, o município de Maracaçumé poderá proceder nova licitação;
- 16.5 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, preferencialmente por intermédio de Contrato Administrativo que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM, sem prejuízo do disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993 resumida, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei no 8.666, de 1993.
- 17.2 O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.
- 17.3 Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da Contratada, com base no Índice oficial (INPC/IBGE) para compensação monetária ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.
- 17.4 Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo Contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

18. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 18.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO CONTRATUAL

- 19.1 As disposições acerca do pagamento e das condições de reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 20.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 21.1 As disposições acerca do Cronograma de Desembolso Financeiro são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato enseja as consequências dos arts. 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 22.2 A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato dentro do prazo estabelecido pelo município de Maracaçumé caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 22.3 Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade, negando-se a cumprir os deveres definidos neste Edital e na legislação, a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as licitantes remanescentes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:
- Impedimento de licitar e contratar com o município de Maracaçumé, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- 22.4 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor do serviço não executado, por hora de atraso, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).
- 22.5 Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Administração, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.
- 22.6 A licitante que injustificadamente e infundáveis se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao município de Maracaçumé, em razão de sua ação procrastinatória.
- 22.7 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 22.8 As sanções relativas à suspensão de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
- Retardarem a execução do pregão;
 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a administração, ou;
 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 23.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.
- 23.3 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.4 No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos serviços contratados.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 25.1.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
 - 25.1.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
 - 25.1.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 25.1.4 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 25.2 Os serviços entregues deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 25.3 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 25.4 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
 - Anexo II - Termo de Credenciamento (modelo);
 - Anexo III - Declaração de Habilitação (modelo);
 - Anexo IV - Carta proposta da licitante (modelo);
 - Anexo V - Carta de apresentação da documentação (modelo);
 - Anexo VI – Declaração de elaboração independente de proposta (modelo);
 - Anexo VII – Declaração de Enquadramento ME ou EPP (modelo);
 - Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços (modelo);
 - Anexo IX – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços (modelo);
 - Anexo X – Minuta do Contrato de Fornecimento (modelo)
- 25.5 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 25.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 25.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme Art. 43, § 3º, Lei Federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 25.8 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 25.9 A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 25.10 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.11 A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 25.12 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 25.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 25.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 25.15 A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 25.16 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município de Maracáçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 25.17 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone: *fax*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.
- Prefeitura Municipal de Maracáçumé

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé- MA. CEP. 65.138-000
E-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
Horário: 8h às 13h, nos dias úteis.

- 25.18 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgado via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirados os Editais e tenham deixado junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL dados para remessa de informações.
- 25.19 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 25.20 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 25.21 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário das 8h às 13h, nos dias úteis;

26. Do Foro

- 26.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 14 de junho de 2021.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

Visto e aprovado pelo Procurador

Ciente/..../.....

Dalton Bruno Alves de Oliveira
Presidente da CPL

27. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DO OBJETO

- 2.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva (instalação, limpeza e recarga de gás) de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios para atender o município de Maracaçumé - MA.
- 2.2 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 2.3 O município de Maracaçumé não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 DOS OBJETIVOS

- 3.1.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 3.1.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.
- 3.1.3 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 3.1.4 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 3.1.5 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão prestados aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

3.2 DA BASE LEGAL

- 3.2.1 Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal no 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.
- 3.2.2 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
- 3.2.2.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14°. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- 3.2.2.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3° - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- 3.2.2.3 Decreto Federal nº 7.892/2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
- 3.2.2.4 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 3.2.3 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 3.2.4 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 3.2.5 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

3.3 DA JUSTIFICATIVA

- 3.3.1 Atualmente, o município de Maracáçumé possui em precário serviço manutenção de condicionadores de ar e demais equipamentos que necessitam de ambiente refrigerado confiável para funcionar adequadamente.
- 3.3.2 Justifica-se a contratação porque o município e suas diversas secretarias possui uma grande quantidade de equipamentos de ar-condicionado. Para manter esses sistemas de ar-condicionado em boas condições de uso durante toda a sua vida útil, deve ser realizado um acompanhamento periódico dos equipamentos. Além disso, o fato dos sistemas de ar-condicionado influenciarem na saúde dos usuários dos mesmos, torna necessário um acompanhamento das condições dos equipamentos, mantendo-os sempre limpos.
- 3.3.3 Desta forma, através da realização de licitação, na modalidade pregão presencial o município poderá contratar a serviços especializados manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, de quem apresentar menor valor por item, de acordo com necessidades locais e terá a tranquilidade de que a contratação estará atendendo aos trâmites legais.;
- 3.3.4 Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício ao interesse público que é a facilidade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata. As especificações técnicas constantes neste anexo e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a contratação dos serviços especializados manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, compatíveis com sua finalidade.
- 3.3.5 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas aquisições, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.
- 3.3.6 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.
- 3.3.7 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
- 3.3.8 A unificação e centralização dos procedimentos de aquisição de produtos e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
- 3.3.9 Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução descrita neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pelo município de Maracáçumé.

4. DO REGIME, DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 4.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.3 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 4.4 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000, e do Decreto nº. 5.450, de 2005, por se tratar de bem com características e especificações usuais de mercado.
 - 4.4.1 Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam: a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; se havia disponibilidade no mercado deste material, e, verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado, a presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.
 - 4.4.2 Trata-se de licitação modalidade pregão, na forma presencial, pelo menor preço, onde a empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço lançado para o item, resultando o menor valor total, de acordo com o Inciso X do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 e inciso I, do §1º do Artigo 45 da Lei Federal nº. 8.666/1993.
 - 4.4.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de sistemas de ar-condicionado.
- 4.5 As empresas fornecedoras dos materiais constantes deste Termo de Referência deverão sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 5.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 5.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 5.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que comprove ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços e fornecendo os itens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.
 - 5.3.1.1 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica para a manutenção de condicionadores, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva em uma ou mais instalações prediais com no mínimo de 10 (dez) equipamentos do tipo ar-condicionado de janela ou split.

6. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 6.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 6.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão prestados pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Administração no ato de compra ou na assinatura do contrato.

7. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL.

- 7.1 A escolha da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha. Como se sabe, ao promover pregão presencial à Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica.
- 7.2 Justificamos ainda que a adoção da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, deve-se a dificuldade de acesso a internet, devido a lentidão do sistema adotado pela Prefeitura Municipal, uma vez que ocorre muita desconexão na rede, o que dificulta o trabalho do pregoeiro e licitantes, na etapa competitiva do Pregão Eletrônico (etapa de lances), que poderá ficar desconectando do certame por um tempo muito longo, atrapalhando assim, o processo de licitação.

7.3 Conceito e características da modalidade licitatória denominada Pregão:

- 7.3.1 Foi implantado no Brasil pela Medida Provisória nº 2.026 de 2000 apenas no âmbito da União Federal. Tal Medida Provisória foi reeditada dezoito vezes com alterações. Posteriormente, em 18 de julho de 2002 foi publicada a Lei Federal nº 10.520, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios nova modalidade de licitação denominada pregão.
- 7.3.2 A Lei Federal nº 10.520/02 possibilitou a realização de duas espécies de pregão, o presencial e o eletrônico. O primeiro se caracteriza pela presença, em ambiente físico, dos agentes da Administração e dos interessados em participar ou acompanhar o processo licitatório. O segundo se processa em ambiente virtual, mediante a utilização da tecnologia de informação (Internet).

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 7.3.3 No âmbito federal o pregão presencial é regulamentado pelo Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e o eletrônico, pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005. Cabe aos Estados e Municípios formularem regulamentação própria, subordinados, evidentemente, às orientações e diretrizes traçadas pela Lei Federal nº 10.520/02.
- 7.3.4 O pregão é a sexta modalidade de licitação, agregando-se às modalidades definidas na Lei Federal nº 8.666 de 1993, quais sejam, concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Não existe hierarquia entre a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02 que instituiu o pregão. Além disso, em se tratando de pregão, a Lei Federal nº 8.666/93 será utilizada subsidiariamente, ou seja, sempre que houver omissão.
- 7.3.5 O pregão não é modalidade licitatória de uso obrigatório pela Administração Pública Municipal, apenas a União adotou de maneira compulsória, no Decreto Federal nº 5.450/2005, a utilização do pregão e, de preferência na modalidade eletrônica. Por não se tratar de norma regulamentadora geral, os Estados e os Municípios, ao contrário da União, têm a faculdade de escolher entre o pregão ou alguma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.3.6 No entanto, apesar da discricionariedade da sua utilização, é importante salientar que esta modalidade licitatória garante maior celeridade e eficiência no processo de licitação, de modo que, havendo hipótese que admite o pregão e, tendo os órgãos administrativos o dever de alcançar da melhor maneira possível os fins da Administração Pública, a opção mais coerente é a utilização desse instrumento sempre que cabível.
- 7.3.7 Ressalva-se ainda que, nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns, realizadas com recursos públicos da União repassados aos Estados e Municípios mediante celebração de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos será obrigatório a utilização do pregão, de preferência na forma eletrônica. Caso haja inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, tal situação deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente, conforme estabelece o Decreto Federal nº 5.504/2005.
- 7.3.8 O artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/02 afirma que o pregão foi criado para a aquisição de bens e serviços comuns, definidos, de forma um tanto quanto imprecisa, como *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*.
- 7.3.9 Muito se discute sobre a abrangência da aplicação deste instrumento licitatório, tendo na doutrina interpretações tanto restritivas quanto ampliativas. No entanto, pode-se afirmar, com certa tranquilidade, que bens e serviços comuns são aqueles que não demandam significativas exigências técnicas e que podem ser encontrados com facilidade no mercado.
- 7.3.10 Uma das principais características do pregão é o fato de não haver qualquer limitação valorativa para esta modalidade, ou seja, não existe restrição quanto ao valor a ser pago na contratação. Desde que seja um bem ou serviço comum, não importa o quanto será necessário despendido para o pagamento do fornecedor.
- 7.3.11 São também características do pregão: a possibilidade, nos casos e modos previstos em lei, de negociação direta da Administração com a licitante; o desenvolvimento mediante um procedimento ágil, com fases invertidas, se comparado aos procedimentos das demais modalidades licitatórias; a condução por um único servidor, denominado pregoeiro, que conta com o auxílio de uma equipe de apoio.

7.4 Vantagens do Pregão:

- 7.4.1 A aquisição de bens e serviços através do pregão traz diversas vantagens para a Administração Municipal. Dentre elas pode-se destacar: menor custo no procedimento licitatório, maior agilidade, desburocratização, melhor gerenciamento das despesas públicas, publicidade e transparência do procedimento, ampliação da disputa entre os fornecedores e prestadores de serviço, maiores vantagens econômicas.
- 7.4.2 O pregão apresenta ainda outras vantagens, como por exemplo, o fato de não sofrer limitação de ordem econômica, o que abre a possibilidade de se realizar diversas licitações em um mesmo exercício orçamentário, versando sobre um mesmo objeto, sem que a Administração corra o risco de ser acusada de fracionamento da licitação.
- 7.4.3 Todavia, vale pontuar que, em respeito ao princípio da economicidade, não convém que a Administração abra vários procedimentos licitatórios para negociar um mesmo objeto haja vista que a compra em grande escala torna o produto bem mais barato do que a compra em menor quantidade. Porém, sendo necessário, não há qualquer óbice.
- 7.4.4 O pregão também consegue alcançar sensíveis reduções de preços, isto porque, após as propostas escritas, os licitantes, que atenderem aos critérios estipulados em lei, podem cobrir o preço mais baixo oferecido, até se alcançar o menor preço possível.
- 7.4.5 No procedimento licitatório do pregão, os licitantes dispõem apenas de uma oportunidade para interpor recursos administrativos, o que reduz bastante o número de litígios. Além do mais, para se interpor o recurso é necessário que a licitante esteja presente à sessão do pregão e manifeste, com a devida fundamentação, a intenção de recorrer.
- 7.4.6 Também não há a obrigatoriedade, para a abertura da contagem dos prazos para interposição de recursos, que a Administração publique as decisões na imprensa oficial, assim, não há atrasos na conclusão da licitação, já que não precisará ficar suspensa.
- 7.4.7 Outro ponto positivo do pregão é a inversão da fase de habilitação. Diversamente do que acontece nas demais modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite), no pregão, o preço é a primeira coisa a ser analisada e, só depois, passa-se a verificar a habilitação, com isso, o processo fica mais célere.
- 7.4.8 Se os documentos apresentados pela licitante que ofereceu a melhor proposta atender tudo quanto pedido no edital, a disputa praticamente se encerra. Caso esta empresa não esteja devidamente habilitada, serão analisadas as demais, segundo a ordem de classificação.
- 7.4.9 Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: contratações

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade.

- 7.4.10 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 7.4.11 Para os efeitos deste Termo de Referência e processo licitatório, o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente (Órgão Gerenciador), é a Secretaria Municipal de Administração representada por seu Secretário, o Sr. Francisco Arnaldo Oliveira Silva, em obediência ao que determina o Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS.

- 8.1 a prestação dos serviços consiste na contratação de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, sob responsabilidade da secretaria municipal de administração, de acordo com as especificações, quantitativo relacionado neste termo de referência:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Instalação de ar-condicionado tipo split capacidade de 9.000 btus: com o fornecimento de todos os materiais e acessórios.	Serviço	70
02	Instalação de ar-condicionado tipo split capacidade de 12.000 btus: com o fornecimento de todos os materiais e acessórios.	Serviço	35
03	Instalação de ar-condicionado tipo split capacidade de 18.000 btus: com o fornecimento de todos os materiais e acessórios.	Serviço	22
04	Instalação de ar-condicionado tipo split capacidade de 24.000 btus: com o fornecimento de todos os materiais e acessórios.	Serviço	50
05	Manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo split de 9.000 btus: recarga de gás, reparos pontuais incluso conserto do controle remoto.	Serviço	162
06	Manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo split de 12.000 btus: recarga de gás, reparos pontuais, incluso conserto do controle remoto.	Serviço	84
07	Manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo split de 18.000 btus: recarga de gás, reparos pontuais, incluso conserto do controle remoto.	Serviço	75
08	Manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo split de 24.000 btus: recarga de gás, reparo pontuais, incluso conserto do controle remoto.	Serviço	42
09	Manutenção preventiva e corretiva em ar-condicionado do tipo de janela 10.000 btus: recarga de gás, reparos pontuais, incluso conserto do controle remoto.	Serviço	30
10	Manutenção preventiva e corretiva em bebedouro duas torneiras: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	40
11	Manutenção preventiva e corretiva em bebedouro três torneiras: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	25
12	Manutenção preventiva e corretiva em bebedouro quatro torneiras: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	20
13	Manutenção preventiva e corretiva em bebedouro seis torneiras: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	10
14	Manutenção preventiva e corretiva em freezer uma tampa: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	10
15	Manutenção preventiva e corretiva em freezer duas tampas 350l: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	8
16	Manutenção preventiva e corretiva em freezer duas tampas 500l: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	5
17	Manutenção preventiva e corretiva em geladeira: recarga de gás, reparos pontuais.	Serviço	20

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
18	Base de 18 a 24 btus	Unidade	60
19	Base de 9 a 12 btus	Unidade	60
20	Cano de cobre de 1/4	Unidade	432
21	Cano de cobre de 3/8	Unidade	200
22	Cano cobre 5/16 (metros)	Unidade	132
23	Capacitor	Unidade	45
24	Capacitor 04	Unidade	60
25	Capacitor 15	Unidade	60
26	Capacitor 20	Unidade	60
27	Capacitor 25	Unidade	60
28	Capacitor 30	Unidade	60
29	Capacitor 40	Unidade	60
30	Capacitor 50	Unidade	60
31	Capacitor 60	Unidade	60
32	Capacitor do ventilador	Unidade	50
33	Carga de gás 410 (kg)	Unidade	100
34	Carga de gás R22 (kg)	Unidade	100
35	Chicote para compressor	Unidade	30
36	Colmeia da evaporadora	Unidade	20
37	Compressor de 12.000 btus	Unidade	30
38	Compressor de 18.000 btus	Unidade	20
39	Compressor de 24.000 btus	Unidade	20

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

40	Compressor de 9.000 btus	Unidade	10
41	Contactora de 9.000 btus	Unidade	10
42	Contactora de 12.000 btus	Unidade	10
43	Contactora de 18.000 btus	Unidade	10
44	Contactora de 24.000 btus	Unidade	10
45	Disjuntor	Unidade	50
46	Filtro	Unidade	200
47	Fita alumínio	Unidade	160
48	Magote	Unidade	500
49	Motor 1/3	Unidade	10
50	Motor 1/4	Unidade	10
51	Motor 1/5	Unidade	10
52	Motor 1/6	Unidade	10
53	Motor 1/8	Unidade	10
54	Motor do ventilador de 12.000 btus	Unidade	20
55	Motor do ventilador de 18.000 btus	Unidade	20
56	Motor do ventilador de 24.000 btus	Unidade	20
57	Motor do ventilador de 9.000 btus	Unidade	20
58	Painel de led	Unidade	15
59	Placa eletrônica 12.000 btus	Unidade	30
60	Placa eletrônica 18.000 btus	Unidade	30
61	Placa eletrônica 24.000 btus	Unidade	30
62	Placa eletrônica 9.000 btus	Unidade	30
63	Protetor térmico	Unidade	30
64	Relé paralelo	Unidade	30
65	Sensor de temperatura de 12.000 btus	Unidade	100
66	Sensor de temperatura de 18.000 btus	Unidade	30
67	Sensor de temperatura de 24.000 btus	Unidade	30
68	Sensor de temperatura de 9.000 btus	Unidade	20
69	Sensor degelo de 12.000 btus	Unidade	50
70	Sensor degelo de 18.000 btus	Unidade	40
71	Sensor degelo de 24.000 btus	Unidade	40
72	Sensor degelo de 9.000 btus	Unidade	50
73	Térmico	Unidade	15
74	Termostato Bebedouros	Unidade	30
75	Termostato de freezer	Unidade	40
76	Termostato de geladeira	Unidade	40
77	Torneira	Unidade	500
78	Tubo esponjoso	Unidade	200
79	Turbina de 12.000 btus	Unidade	50
80	Turbina de 18.000 btus	Unidade	40
81	Turbina de 24.000 btus	Unidade	20
82	Turbina de 9.000 btus	Unidade	30
83	Válvula de expansão	Unidade	10
84	Vela	Unidade	500
85	Ventilador	Unidade	30

Valor estimado total R\$ 655.396,50 (seiscentos e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)).

9. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Para fins deste termo de referência, conceitua-se:

- 9.1.1 Manuais dos fabricantes – documentação, em formato eletrônico ou impresso, fornecida ao Município de Maracáçumé no momento da entrega de equipamentos. Contém os manuais de fabricação originais (operação, instalação, serviço, manutenção, dentre outros) e esquemas elétricos e de montagem aplicados.
- 9.1.2 Manutenção – combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida;
- 9.1.3 Manutenção corretiva – manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.
- 9.1.4 Manutenção preventiva – manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.
- 9.1.5 Materiais consumíveis – materiais auxiliares, de limpeza, consumo e pequenos acessórios necessários à execução dos serviços que, por sua quantidade, diversidade e baixo valor, são de difícil identificação e incorporação ao Contrato, correndo a cargo da Contratada. Os seguintes materiais, mas não limitados a estes, são considerados consumíveis no âmbito deste Termo de Referência: lixas, escovas,

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

estopas, solventes, álcool, detergentes e demais produtos para limpeza, produtos para remoção de ferrugem, fitas isolantes, colas, resinas, graxas e demais lubrificantes, aditivos químicos neutralizantes de pH, inibidor de corrosão, parafusos, arruelas, porcas, ilhoses, terminais e luvas de compressão, itens para solda (elétrica e mecânica), tinta para reparo de pinturas e itens para pintura, fusíveis de baixa tensão de até 25 Ampères (ultrarrápidos, rápidos, retardados e de alta capacidade de ruptura), não sendo admitida a alteração do tipo de fusível, condutores anti-chama livre de halogênios para reparos pontuais, componentes passivos e semicondutores em placas de circuito impresso, anilhas para identificação de cabos, presilhas, lâmpadas sinalizadoras e de iluminação de painéis e quadros, elementos filtrantes de ar, etiquetas (impressas e de acrílico), placas de identificação, matéria prima para fabricação e reparo de pequenas peças, pequenos acessórios e acabamentos.

- 9.1.6 Serviços de oficina – serviços mecânicos típicos de reparos de máquinas (incluindo seus componentes de precisão) ou equipamentos e de seus componentes, como, por exemplo: montagem/desmontagem de peças, retíficas, recuperações diversas, rebobinamento, fabricação de pequenas peças e acessórios, usinagem, tornearia mecânica, solda (incluindo TIG e MIG, em aço e alumínio), tratamento térmico e químico (incluindo banhos de cromo, níquel, nitrato de prata, entre outros), polimentos e lubrificação especializada. Os serviços incluem o fornecimento da matéria prima apropriada para sua execução.

10. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.
- 10.2 As atividades de natureza preventiva contemplam a verificação e inspeção de todos os motores, bombas, ventiladores e tubulações, bem como a substituição de itens consumíveis tais como óleo e filtros, bem como todos os outros itens de uso contínuo, tais como refrigerante, nitrogênio, comandos e contatos elétricos, entre outros. Destacam-se como objetivos da manutenção preventiva assegurar o correto funcionamento dos equipamentos ao longo de toda sua vida útil, bem como evitar a ocorrência de falhas. As verificações a serem realizadas e os materiais utilizados devem estar de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. As substituições devem ser realizadas quando necessário ou na frequência recomendada pelo fabricante.
- 10.3 As atividades corretivas consistirão em reparar todo e qualquer defeito, inconformidade e falha dentro das recomendações dos fabricantes dos equipamentos, como, por exemplo, aqueles de natureza mecânica, elétrica, frigorígena ou de automação, mas não se limitando a estes, que venham a ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção.
- 10.3.1 Para fins de manutenção corretiva, a empresa se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais, equipamentos e ferramentais necessários e com mão-de-obra especializada disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos/sistemas.
- 10.3.2 Os equipamentos instalados por terceiros, cujo prazo de garantia tenha expirado, passam automaticamente para a responsabilidade da empresa sem ônus para o Contratante.
- 10.3.3 A critério da fiscalização, poderá ser solicitado a confecção de Laudo Técnico sobre as condições dos equipamentos e sistemas que necessitarem de manutenções corretivas, incluindo diagnósticos e justificativas para eventuais substituições de peças.
- 10.3.4 A manutenção corretiva de motores, bombas e ventiladores não está inclusa no rol de manutenções corretivas a serem realizadas pela equipe residente em virtude desse tipo de serviços ser realizado por empresas especializadas. Sua manutenção corretiva está prevista nos serviços eventuais, através de subcontratação de empresa especializada.
- 10.4 Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no prédio instalado, poderão ser retirados pela Contratada, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora das instalações da Contratante. Os custos com movimentação, retirada e transporte do equipamento ocorrerão sob inteira responsabilidade da Contratada e deverão estar contemplados no valor da proposta para prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.
- 10.5 Os reparos e recomposições de isolamentos nas tubulações de água gelada, hidráulicas e dutos pertencentes ao sistema de condicionamento de ar central serão realizados mediante abertura de ordem de serviços, sempre que forem detectados vazamentos, elevados níveis de corrosão ou degradação acentuada desses elementos.
- 10.6 Estão inclusos nas atividades a substituição de trechos das tubulações e dutos, com o pagamento das peças que se fizerem necessárias.
- 10.7 Estão contemplados nos reparos todas as demolições e recomposições em pisos, forros, paredes que se fizerem necessárias.
- 10.8 Todas as ferramentas/equipamentos necessários à completa execução dos serviços deverão ser providenciados pela contratada.
- 10.9 As limpezas das torres envolvem a limpeza dos ventiladores, dos reservatórios, coletores de condensado e todos os demais elementos da estrutura das torres – incluindo o espaço onde se encontram – eliminando todas as sujidades como poeira, lodo etc.
- 10.10 O serviço de limpeza compreende a lavagem de todos os reservatórios de água e equipamentos existentes nas torres de resfriamento.
- 10.11 Dentre os equipamentos, ressalta-se a importância da limpeza das grelhas das torres de resfriamento.
- 10.12 Sempre que solicitado pela fiscalização, deverá ser elaborado Laudo Técnico de avaliação da performance dos equipamentos.
- 10.13 Ao longo dos serviços a contratada deverá apresentar relatórios e laudos que auxiliarão na comprovação da prestação desses serviços e informarão sobre a condição de alguns sistemas.
- 10.13.1 Mensalmente, junto à fatura para pagamento, a Contratada deverá apresentar a fiscalização um relatório de serviços que incluirá as atividades realizadas ao longo do período deverá conter no mínimo as informações descritas a seguir:
- 10.13.1.1 Registro de todas as ordens de serviços;
- 10.13.1.2 Listagem de todas as eventuais peças, insumos e materiais aplicados, inclusive os itens de caráter consumível;
- 10.13.1.3 Condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos sistemas de ar-condicionado;
- 10.13.1.4 Procedimentos e ações que podem ser adotados para melhorar o funcionamento dos sistemas e equipamentos;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 10.13.1.5 Registro fotográfico dos serviços solicitados pela fiscalização, principalmente quando da troca de peças e instalações/remanejamento de equipamentos separados por ordem de serviços.
- 10.13.2 Em todos os serviços de natureza corretiva deve ser elaborado relatório contendo no mínimo as seguintes informações:
- 10.13.2.1 Data;
- 10.13.2.2 Designação do(s) equipamento(s), elemento(s) ou sistema(s) reparado(s);
- 10.13.2.3 Número do chamado/ordem de serviços e horário de sua abertura, se couber;
- 10.13.2.4 Horário e data de início dos serviços;
- 10.13.2.5 Horário e data de término dos serviços;
- 10.13.2.6 Causas do defeito em caso de paralisações do sistema ou equipamento;
- 10.13.2.7 Peças, materiais e insumos aplicados, caso pertinente;
- 10.13.2.8 Medidas adotadas para solucionar o problema, se couber;
- 10.13.2.9 Outras informações julgadas importantes pela equipe técnica.
- 10.14 Quando a fiscalização julgar necessário, as manutenções nos equipamentos, inclusive aquelas referentes ao plano mínimo de manutenção que necessitem de desligamento para execução dos serviços ou que prejudiquem o normal funcionamento do Contratante, deverão ser realizadas fora do horário de expediente, incluindo finais de semana e feriados, sendo previamente programadas e planejadas e não irá gerar ônus para o Contratante.
- 10.15 O recondicionamento de motores inclui todos os reparos necessários para que o motor volte a funcionar corretamente, incluindo:
- 10.15.1 rebobinamentos;
- 10.15.2 retificas;
- 10.15.3 troca de rolamentos;
- 10.15.4 troca de ventilador;
- 10.15.5 kit de reparo (selo, bucha e anel de vedação).
- 10.16 Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções de equipamentos de ar-condicionado localizados nas instalações do Contratante para substituir componentes que apresentem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos.
- 10.17 As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados no Contratante, estando ainda em conformidade com o disposto neste termo de referência.
- 10.18 A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à Fiscalização, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista;
- 10.19 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos, substituição de peças ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.
- 10.20 Caso a Contratada execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a Contratada assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.
- 10.21 A Contratada dará garantia para todas as peças originais utilizadas para manutenção.
- 10.22 As marcas e produtos indicados, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização.
- 10.22.1 A similaridade indicada refere-se ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.
- 10.23 Quando existir a necessidade de substituir algum componente defeituoso, seja em uma manutenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá apresentar à fiscalização, caso solicitado, um laudo técnico - assinado por seu responsável técnico - indicando a necessidade da substituição, o defeito ocorrido e suas possíveis causas, sempre que solicitado pela fiscalização. A utilização de insumos não requer a apresentação de laudo.
- 10.24 A Contratada deverá providenciar todos os equipamentos de proteção coletiva, individual e para trabalhos em altura necessários para a correta execução do serviço, incluindo minimamente:
- 10.24.1 Luvas de segurança com isolamento;
- 10.24.2 Óculos de segurança com proteção lateral;
- 10.24.3 Máscara para respiração descartável;
- 10.24.4 Cinto do tipo paraquedista com talabarte e sistema trava-queda;
- 10.24.5 Protetor auricular;
- 10.24.6 Capacete de segurança;
- 10.24.7 Placas e Cones de sinalização.
- 10.25 A Contratada deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- 10.26 Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do Contratante e o preposto da Contratada deverá ser formal, considerando-

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico

- 10.27 A Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações nem mesmo que esteja indicando a proposta mais vantajosa, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 4º, Inciso XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;
- 11.2 Controlar as requisições e documentar as ocorrências havidas no período de vigência do contrato;
- 11.3 Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, devidamente credenciados, às dependências das unidades da Contratante, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
- 11.4 Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na Contratante;
- 11.5 Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante.
- 11.6 Nomear um Gestor e/ou um Fiscal para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- 11.7 Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- 11.8 Levar ao conhecimento da Contratada, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.9 Verificar e atestar as faturas da Contratada;
- 11.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.11 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.
- 11.12 Notificar por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 11.13 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 12.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação assumidas na licitação;
- 12.4 Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias das mesmas;
- 12.5 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- 12.6 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 12.7 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
- 12.8 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 12.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 12.10 Reportar ao município de Maracumé imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante;
- 12.11 Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do Contratante;
- 12.12 Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 12.13 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Município de Maracáçumé;
- 12.14 Possuir política de segurança com vistas a garantir a integridade dos dados acessados via roteador e dos dados do Contratante. Será exigido que o prestador possua em suas instalações Sistema de "Firewall" ou similar;
- 12.15 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo Contratante e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 12.16 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- 12.17 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do Contratante;
- 12.18 Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 12.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 12.21 Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 12.22 Prestar os serviços de forma metódica e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 12.23 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.24 Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do município de Maracáçumé;
- 12.25 Comunicar formalmente e imediatamente ao município de Maracáçumé quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico;
- 12.26 Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 12.27 Assinar instrumento contratual no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim;
- 12.28 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.29 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.30 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.31 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.32 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 12.33 Reparar ou corrigir, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.34 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 12.35 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos oferecidos;
- 12.36 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.37 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- 12.38 Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à prestação dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- 12.39 Preservar e manter o Contratante a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;
- 12.40 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 12.41 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus funcionários a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- 12.42 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução de suas obrigações, especialmente daquelas decorrentes do cumprimento do objeto de que dispõe este Termo;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 12.43 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.44 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.45 Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propositos, as normas do Contratante;
- 12.46 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Contratante;
- 12.47 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservado o Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 12.48 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.49 A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes da prestação dos serviços, sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 12.50 A Contratada deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes;
- 12.51 A Contratada deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários. Comunicar formalmente e imediatamente ao município de Maracáçumé quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico;
- 12.52 Serão de inteira e total responsabilidade da Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com a Contratante, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 12.52.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 12.53 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 12.54 Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:
 - 12.54.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.
- 12.55 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura e emissão de ordem de serviços.
- 13.2 Para execução dos serviços registrados na ARP - Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Ordem de Serviços específica a critério da Administração.
- 13.3 O prazo de início dos serviços deverá ser imediato à entrega da Ordem de Serviços, e conforme a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

14. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 14.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo Contratante, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, atestada pelo gestor do contrato e acompanhada das certidões negativas junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Justiça Trabalhista.
- 14.2 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 14.3 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 14.4 A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado financeiramente.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Contratante, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, o qual deverá atestar seu recebimento.
- 15.2 O objeto será recebido da seguinte forma:

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- a. provisoriamente, pelo responsável da Contratante, sendo lavrado Termo de Recebimento provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93
- b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3 O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 15.4 Na hipótese de constatação de irregularidades que comprometam a devida prestação do serviço objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre as atividades ofertadas e as entregues, as mesmas serão rejeitadas, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.5 Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da licitante vencedora pela validade, qualidade e segurança da sua execução.
- 15.6 O município de Maracáçumé, reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 15.7 O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 15.8 O Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o Execução o objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 16.3 Os serviços especializados manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros serão fiscalizados pelo município de Maracáçumé, por servidor designado pela Contratante, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, bem como poderá exigir mudança de conduta do contratado com intuito de que esse serviço seja realizado de forma eficaz. As exigências e a atuação da fiscalização pela Contratante, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.
- 16.4 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 16.5 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

17. DOS PREÇOS ESTIMADOS

- 17.1 Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores.
- 17.2 O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes.
- 17.3 Na estimativa do valor de referência, foram consideradas as médias dos valores globais apresentados pelas propostas de menor valor encaminhadas pelas empresas. Foram, portanto, descartados os valores considerados extremamente elevados para a presente proposição.
- 17.4 Com base nesses parâmetros, o valor estimado dos serviços bem conforme pesquisa efetuada no mercado fora estipulada em R\$ 655.396,50 (seiscentos e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)).

18. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 18.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Valor Por Mês	Percentual (%)
Mês 1	29.689,46	4,53%
Mês 2	16.909,23	2,58%
Mês 3	37.357,60	5,70%
Mês 4	26.215,86	4,00%

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Mês 5	27.002,34	4,12%
Mês 6	35.719,11	5,45%
Mês 7	23.921,97	3,65%
Mês 8	20.186,21	3,08%
Mês 9	29.492,84	4,50%
Mês 10	38.668,39	5,90%
Mês 11	38.996,09	5,95%
Mês 12	19.661,90	3,00%
Saldo Final	311.575,50	47,54%
Totais	655.396,50	100,00%

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 19.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
- 19.2 Apresentar indicação detalhada dos serviços cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.
- 19.3 Não se poderá realizar proposta de preço com valor abaixo em setenta por cento do que foi cotado para cada item, indicando com isso proposta inexequível, devendo ser ponderado este critério de exequibilidade para guardar conexão com o cumprimento conforme o objeto descrito acima: alimentação, estadia e transporte, incluindo-se os valores de quaisquer gastos ou despesas com, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, no município de Maracáçumé - Ma, após a emissão da ordem de serviço, no prazo máximo proposta mais vantajosa para a administração. Este critério de exequibilidade só não poderá ser aplicado caso haja robusta comprovação do cumprimento da proposta abaixo desse percentual em relação ao resultado esperado por esta política pública de saúde de hospedagem (art. 48, § 1º da Lei de n. 8.666/1993).

20. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO:

- 20.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, sendo vedada a sua prorrogação;
- 20.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM, sem prejuízo do disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993 resumida, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei no 8.666, de 1993.
- 20.3 O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

- 21.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 21.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 21.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 21.4 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 21.4.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.4.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.4.3 Fraudar na execução do contrato;
- 21.4.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.4.5 Cometer fraude fiscal;
- 21.4.6 Não mantiver a proposta;
- 21.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.5.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na prestação dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 21.5.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 21.5.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber da contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na TAXA SELIC, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

21.5.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

22. DAS MULTAS, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL.

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5 Cometer fraude fiscal;

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

22.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

22.2.2 multa moratória de até 0,33% (zero trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

22.2.3 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1.1 deste Termo de Referência.

22.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

22.3 As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.5, 23.2.6 e 23.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DAS FONTES DE RECURSOS

23.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.

23.2 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 23.3 No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos serviços contratados.
- 23.4 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 23.5 O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

24. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

25. DO REAJUSTE

- 25.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes;
- 25.2 Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da Contratada, com base no Índice oficial (INPC/IBGE) para compensação monetária ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.
- 25.3 Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo Contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.
- 25.4 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.
- 25.5 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- 25.6 A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracáçumé - MA;
- 26.2 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 26.3 A estimativa de custo total para execução do contrato objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada com empresas do ramo.
- 26.4 Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do senhor Francisco Arnaldo Oliveira Silva, Secretário Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

28. ANEXO II – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 - Pregão Presencial nº 025/2021

Assunto: Credenciamento

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o município de Maracaçumé, na sessão pública do Pregão Presencial nº 025/2021, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, conferindo-lhes, ainda, poderes para o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

Nome completo do representante legal da empresa
Nº do RG e do CPF

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.
- Firma reconhecida em cartório.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

29. ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 - Pregão Presencial nº 025/2021

Senhor Pregoeiro,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial nº 025/2021, que realizar-se-á no dia 02/07/2021, às 11h00min (onze horas).

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

(Local e Data)

Assinatura

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

30. ANEXO IV – MODELO DA CARTA PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

Senhor Pregoeiro,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o REGISTRO DE PREÇOS para eventual prestação dos serviços especializados manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo:

Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
01						
02						

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Responsável:

Banco:

Telefone / Fax:

E-mail:

CPF/RG:

Nome e no da agência:

Conta nº:

Declaramos que:

- Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação o fornecimento do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre o fornecimento, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;
- examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;
- Ciência que o registro dos preços não se constitui em obrigação de aquisição de qualquer quantidade registrada, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição de quaisquer itens ou outro registro de preços.
- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A executar os serviços no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

31. ANEXO V – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 - Pregão Presencial nº 025/2021

Prezados Senhores,
____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para entrega dos Serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da empresa licitante é ____ (**indicar a nacionalidade**)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas pela município de Maracumé são verdadeiras;
- f) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital e seus anexos;
- g) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que publicou a penalidade, ou
- h) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

32. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 - Pregão Presencial nº 025/2021

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº 025/2021, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 025/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 025/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 025/2021 não será, no todo em parte direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 025/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Maracaçumé antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da expansão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

33. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 - Pregão Presencial nº 025/2021

Senhor Pregoeiro,

Eu, _____, contador, CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e com esta função, DECLARO que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data.

Assinatura e carimbo do CRC

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação);
- A não apresentação ou incorreção deste documento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

34. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2021

Pelo presente instrumento, O MUNÍCIPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o senhor, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracáçumé - MA, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 025/2021, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de.....de 2021 indica como vencedor....., e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Administrativo nº 051/2021.

RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pela(s) empresa(s), inscrita no CNPJ:, localizada na, representada pelo Sr., portador do RG: e o CPF:, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva (instalação, limpeza e recarga de gás) de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios para atender o município de Maracáçumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 025/2021, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo Único deste documento, podendo a Secretário Municipal de Administração do município de Maracáçumé a promover as contratações de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, consoante o que estabelece o Edital do Pregão Presencial nº 025/2021 e seus anexos.

Parágrafo Único – O presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para o Prestação dos Serviços do respectivo objeto, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos Serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante (s) legal (is) da(s) empresa(s), encontram-se elencados no Anexo Único.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada fica obrigada a prestar os serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviços, emitida pelo Órgão Contratante;

Parágrafo Único - O prazo e as condições para o Prestação dos Serviços, deverá atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de prestação dos serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Secretária Municipal de Administração solicitará ao (s) fornecedor (es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Pela Administração, quando:
- I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Pelo fornecedor, quando:
- I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
 - II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos Serviços;

Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o (s) fornecedor (es) será (ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo segundo – No caso de recusa do fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município - DOM, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Integra esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 025/2021e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais do Prestação dos Serviços caso em que o Contratante notificará a Contratada.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis e subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA, dede 2021.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Secretário Municipal de Administração.

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

2ª)
CPF

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2021 – ANEXO ÚNICO

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o município de Maracaçumé - MA e as empresas que tiveram seus preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Presencial nº 025/2021, Processo Administrativo nº 051/2021.

Ao preço do primeiro colocado estão registrados todos os fornecedores cujas propostas somadas atingem a quantidade total estimada para os itens:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos Serviços	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01					
02					
03					
....					

Maracaçumé – MA, ____ de ____ de ____.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Secretário Municipal de Administração.

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do Representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

35. ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA E A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o senhor, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracáçumé - Ma doravante denominado Contratante; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº 025/2021, do tipo Menor Preço por Item, consoante e decidido no Processo Administrativo de Licitação nº. 051/2021 celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dispostas na LC 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros ao município de Maracáçumé, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 025/2021 e da proposta apresentada, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01					
02					
....					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 2.1 A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Termo de Referência - Anexo I, e ainda:
- I. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
 - II. obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias a prestação dos serviços;
 - III. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
 - IV. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
 - V. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - VI. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato;
 - VIII. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - IX. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente contratação;
 - X. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes do Prestação dos Serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o município de Maracáçumé - Ma, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 2.3 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 8.666/1993, no edital e no Termo de Referência – Anexo I são obrigações do Contratante:
- I. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
 - II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada entregar fora das especificações do Edital;
 - III. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
 - IV. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

V. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO O OBJETO

- 3.1 Os serviços serão prestados mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município de Maracáçumé, de forma parcelada, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.
- 3.2 Os serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência e na proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso;
- 3.3 O recebimento dos serviços, objeto da licitação, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 3.4 O recebimento dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor do Contrato;
- 3.5 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Contratada interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;
- 3.6 Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Contratada, não incidirá sobre a administração qualquer ônus, inclusive financeiro;
- 3.7 A gestão deste contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de, através de servidor a ser designado formalmente pelo Contratante.
- 3.8 Caberá ao servidor designado, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:
 - I. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - II. Transmitir à Contratada, instruções que disserem respeito a execução do objeto;
 - III. Dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - IV. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 - V. Promover, com a presença da Contratada, a verificação da execução dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
 - VI. Esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
 - VII. Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 3.9 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos Serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta;
- 3.10 A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a prestação dos serviços prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive os fornecimentos e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O valor global do presente contrato, importa em (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
 - 6.1.1 O valor total estimado acima é meramente estimativo não implicando na obrigatoriedade do Contratante solicitar serviços até o referido valor.
 - 6.1.2 Os valores a serem pagos pelo Contratante à Contratada serão aqueles resultantes da aplicação dos preços unitários, constantes da Planilha de Preços, sobre as quantidades de serviços, que forem efetivamente prestados e aceitos pela Fiscalização.
 - 6.1.3 A Contratada declara que os preços propostos para a prestação dos serviços contratados levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for
- 6.2 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual;
- 6.3 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros;
- 6.4 O pagamento será efetuado até 30º (trigésimo) dia útil, contados da emissão do atesto de recebimento da nota fiscal objeto deste Contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ofício solicitando pagamento;
 - b) Ordem de Execução dos Serviços;
 - c) Nota Fiscal Eletrônica, e
 - d) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 8.1.4 do edital do Pregão Presencial nº 025/2021.
- 6.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 6.6 A Contratada deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência;
- 6.7 Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 6.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365), \text{ onde:}$$

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do termo de contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, caso posterior à data convencionada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 6.1 As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
conforme Nota de Empenho nº

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 7.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato enseja as consequências dos arts. 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.3 A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato dentro do prazo estabelecido pelo município de Maracáçumé caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 7.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena;
- 7.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 7.6 As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 9.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato no Diário Oficial do Município - DOM, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 10.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pelo Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente;
- 10.2 A Contratada, quanto à qualificação técnica, declara que cumpre todas as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- 10.3 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 10.4 O Contratante designará um servidor qualificado para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.
- 10.5 Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da Contratada, com base no Índice oficial (INPC/IBGE) para compensação monetária ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta e demais condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 10.6 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

11.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 025/2021, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no caput desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias as providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - Ma,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

.....
Secretário Municipal de
Contratante

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

36. ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RAPOSA, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracatumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado(a) a Rua, Maracatumé - MA doravante denominado Contratante; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 025/2021, do tipo Menor Preço por Item, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 051/2021, celebram o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios de condicionadores de ar, refrigeradores e bebedouros, conforme Ata ao julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2021, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos produtos	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
...						

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 025/2021 são obrigações da CONTRATADA:

- Executar fielmente o objeto Contratada, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar o Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, do Contratante;
- Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviços;
- Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao Município de Raposa por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.
- Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 025/2021 são obrigações do Contratante.

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1 Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas o Município de Raposa poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.
- 3.2 O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do licitante.
- 3.3 O Secretário Municipal de indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93:
 - 3.3.1 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 3.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor global do presente contrato importa em (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato.
 - 4.1.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordens bancárias e/ou créditos em conta corrente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento dos produtos, desde que não haja pendência a serem regularizadas pela Contratada; mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - e) Ofício solicitando pagamento;
 - f) Autorização de Fornecimento de Materiais;
 - g) Nota Fiscal/Fatura;
 - h) Cópia da Nota de Empenho, e
 - i) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 8.1.4 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, do edital do Pregão Eletrônico nº 025/2021.
 - 4.1.2 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
 - 4.1.3 Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 4.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 4.2 A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 4.3 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- 5.1 O valor dos produtos objeto deste Contrato durante sua vigência não sofrerá reajuste consoante dispõem as Leis nºs 7.730/89 e 10.192, de 14/02/2001;
- 5.2 Os preços iniciais do Contrato somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei nº 10.192, de 14/02/2001 e desde que devidamente comprovada a variação dos custos dos preços contratados;
- 5.3 Decorridos os 12 (doze) meses os preços contratuais, poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o mês da apresentação da Proposta, nos termos do art.3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001;
- 5.4 O reajuste a que se refere esta Cláusula será requisitado pela Contratada, observadas as normas estabelecidas neste Contrato e na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, e, se concedido mediante Aditamento ao Contrato.
- 5.5 Em caso de redução nos preços dos produtos, a Contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

- 6.1 O presente contrato tem sua vigência, contados da data de sua assinatura até 31 de dezembro de, com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

- 7.1 As despesas decorrentes do presente processo estão estimadas em (.....) que estão alocados nas seguintes dotações orçamentárias:.....
- 7.2 Parágrafo Único. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, §8.º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

- 8.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 8.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.2.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 8.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.2.5 Cometer fraude fiscal;
 - 8.2.6 Não manter a proposta;
- 8.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
 - 8.3.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
 - 8.3.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 8.3.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela Contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber do Contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na Taxa Selic, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;
 - 8.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pelo Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
- 11.2 O Contratante designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a Contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.
- 11.3 Os produtos a serem entregues deverão cumprir o que constam no Termo de Referência do Edital do Pregão, por se tratar de termo enviado pela Secretaria Municipal de Saúde, atentando sempre pela qualidade dos produtos e ainda normativas vigentes no que tange a segurança dos pacientes que irão utilizar os produtos a serem utilizados.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- 12.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2021, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no item anterior desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erros serviços, quando serão adotadas as providências necessárias às providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes Contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA,

Secretaria Municipal de Administração
Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

MUNICÍPIO DE RAPOSA

Secretário Municipal de

Contratante

EMPRESA CONTRATADA

Razão social/ CNPJ

Nome do responsável legal/ CPF:

Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª)

CPF

2ª)

CPF