



**COMPROVANTE DE ABERTURA**  
**Processo: Nº 2182/2023 Cód. Verificador: 846L5P2D**

**Requerente:** 523 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO  
**CPF/CNPJ:** 76.205.665/0001-01  
**Endereço:** Avenida Macali Nº 255 **CEP:**85.615-000  
**Cidade:** Marmeleiro **Estado:**PR  
**Bairro:** CENTRO  
**Fone Res.:** (46) 3525-8100 **Fone Cel.:** Não Informado  
**E-mail:** administracao@marmeleiro.pr.gov.br  
**Assunto:** SETOR DE LICITAÇÃO  
**Subassunto:** SOLICITAÇÕES DIVERSAS  
**Data de Abertura:** 12/12/2023 13:08  
**Previsão:** 11/01/2024

**Telefone Requerente**

Celular: (46) 03525-8100

**Documentos do Processo**

**Quantidade de Documentos:** 0 **Quantidade de Documentos Entregues:** 0

**Observação**

Requer autorização para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

MUNICIPIO DE MARMELEIRO

*Requerente*

DAVERSON COLLE DA SILVA

*Funcionário(a)*

Recebido



Marmeleiro, 12 de dezembro de 2023.

**Protocolo/Processo nº 2182/2023**

**Requerimento nº 071/2023 – Departamento de Administração e Planejamento**

**Requerimento nº 055/2023 – Departamento de Agricultura e Abastecimento**

**Requerimento nº 065/2023 – Departamento de Assistência Social**

**Requerimento nº 086/2023 – Departamento de Educação e Cultura**

**Requerimento nº 044/2023 – Departamento de Esportes**

**Requerimento nº 062/2023 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**Requerimento nº 081/2023 – Departamento de Saúde**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

### 2 – JUSTIFICATIVA E QUANTITATIVO:

#### 2.1. Justificativa Geral:

A contratação pretende manter os equipamentos de ar condicionado das unidades requisitantes do município de Marmeleiro em perfeitas condições de uso, com bom estado de funcionamento e conservação, possibilitando um ambiente digno e de bem-estar aos funcionários e munícipes, favorecendo o melhor desempenho nas atividades diárias desenvolvidas nos diversos setores, a fim de exercer suas habilidades profissionais em um local seguro e saudável.

Quanto à contratação dos serviços a serem licitados cumpre informar que não temos, no nosso quadro de servidores, profissionais habilitados a executar os serviços técnicos e que também se faz necessária a substituição de peças que não dispomos em estoque e que a demanda é razoável, o que não justifica contratar equipe. Os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários para a manutenção de equipamentos de ar condicionado. A demanda foi estimada com base na quantidade de equipamentos e nos serviços que serão necessários.

O serviço constante no objeto deste Termo se faz indispensável para o bem-estar e saúde dos servidores e demais prestadores de serviços que desenvolvem suas atividades nos departamentos, bem como, para manter a eficiência e longevidade dos equipamentos, além de colaborar com diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, culminando com o princípio da eficiência.

Em atendimento a legislação vigente, através da Lei 13.589/2018, além disso, garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos de ar condicionado, mantendo-os dentro dos padrões operacionais, proporcionando a qualidade do ar do ambiente, contribuindo com o bem-estar e saúde dos servidores e demais, eliminando o risco potencial à saúde em face da permanência prolongada em ambientes climatizados.

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art.57, II, da Lei nº 8.666/93, sendo imprescindível a contínua manutenção destes, caso contrário, implicará em prejuízo aos departamentos, bem como aos servidores e munícipes, pois a climatização das salas e demais ambientes de trabalho é de fundamental importância.

No entanto, a contratada executará serviços que compreendam todas as atividades que demandem manutenção preventiva, reparo, limpeza, instalação e lubrificação de ar condicionado, remoção dos





equipamentos que podem afetar direta ou indiretamente a perfeita execução das atividades institucionais da Prefeitura e seus Departamentos sendo imprescindíveis estes serviços para o funcionamento em condições satisfatórias de salubridade destas unidades, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, ou seja, manter o bom funcionamento dos equipamentos, conforto e segurança dos servidores, e demais pessoas que utilizem as dependências dos prédios, bem como preservar o patrimônio público, sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, evitando falhas.

Em relação ao item 1, se trata de serviço contínuo utilizado em todos os Departamentos, haja vista que o PMOC estará elaborado, gerando economia para os cofres públicos. Portanto, a eventual interrupção nos funcionamentos dos aparelhos de ar condicionados pode causar danos e prejuízos à continuidade das atividades da administração pública.

Dessa forma, as vantagens com a contratação dos referidos serviços são claramente evidenciadas, pela contribuição considerável para a melhoria, qualidade e segurança do trabalho, ficando caracterizada claramente a economicidade do custo-benefício para a Administração Pública.

Frisa-se que, a manutenção dos aparelhos supracitados não só atende as necessidades dos servidores lotados no município como também influencia no bom funcionamento dos equipamentos aumentando o tempo de vida útil dos mesmos. Quanto ao aspecto patrimonial cabe a Administração Municipal zelar pelos seus equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e operação.

Por fim, solicitamos a abertura do processo licitatório supracitado, permitindo assim o atendimento à atual demanda de serviços do Município, o que reflete diretamente no atendimento e atividades administrativas.

## Departamento de Administração e Planejamento

Justifica-se a contratação dos serviços de instalação, manutenção, reparo e limpeza de condicionador de ar, somente quando for necessária a utilização de tais serviços pelo Departamento de Administração e Planejamento. Os serviços e horas serão utilizados para a instalação, limpeza, conserto e reparos nos condicionadores de ar existentes nos prédios públicos do município, vinculados ao Departamento; o quantitativo foi estimado com base na demanda de anos anteriores; alguns itens tiveram sua quantidade reduzida, e foram acrescentados novos itens, tendo em vista a necessidade dos mesmos, que não eram solicitados em processos licitatórios anteriores; a quantidade foi estimada para o período de 12 meses.

## Departamento de Agricultura e Abastecimento

Se justifica a aquisição desses serviços, pois serão utilizados para instalação, limpeza, conserto e reparos nos equipamentos de ar condicionados existentes no prédio público do município, vinculado ao Departamento de Agricultura e Abastecimento, durante o período de 12 (doze) meses. Também com relação as quantidades, leva-se em consideração que havendo a possibilidade da compra de novos equipamentos, estes já estarão previstos suas instalações e manutenções.

## Departamento de Assistência Social

Justifica-se a contratação de empresa para efetuar os **Serviços de Instalação, manutenção, reparo e limpeza de ar condicionado**, considerando a necessidade do Departamento Municipal de Assistência Social, para atender a demanda dos equipamentos vinculados ao departamento, pelo período de 12 (doze) meses.

Os serviços e as aquisições de itens para realizar a manutenção do ar condicionado, estão baseados nos quantitativos existentes instalados nos equipamentos vinculados ao Departamento Municipal de Assistência Social.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

4

Informamos também que excluímos alguns itens, que a princípio não haverá a necessidade de serem requeridos, tendo em vista não estar programada a compra de item novo.

Referente ao quantitativo, baseia-se no certame com vigência até 06/03/2024, levando em conta que temos uma média de 60% (sessenta por cento) do andamento do mesmo.

## Departamento de Educação e Cultura

Justifica-se a contratação dos serviços de instalação, manutenção, reparo e limpeza de condicionador de ar, considerando a necessidade do Departamento de Educação e Cultura, pois os condicionadores de ar encontram-se com o período de garantia expirado ou a expirar, o que torna necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, visando assim assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos, a fim de prevenir que eles apresentem falhas ou defeitos, consertar e repor pequenas peças e gás refrigerante destes equipamentos.

A manutenção corretiva com reposição de peças visa corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos, colocando-os assim para funcionar novamente, evitando que sejam realizadas, frequentemente, licitações visando à aquisição de novos aparelhos. Ainda temos a destacar que para garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados há necessidade de se fazer manutenções preventivas e corretivas periódicas nos aparelhos de ar condicionado, atendendo às exigências da ANVISA.

Desta forma, considerando a necessidade de garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto aos ambientes das salas de aula da rede municipal de ensino, as condições adequadas de climatização, este Departamento justifica contratação dos serviços de instalação, manutenção, reparo e limpeza de condicionador de ar.

A quantidade estimada para serviços de instalação, manutenção, reparo, limpeza, recarga é subsidiada por levantamento técnico realizado por este Departamento diretamente nas unidades escolares. Já a quantidade estimada de fornecimento de peças para condicionador de ar possui quantitativo estimado visando possibilitar a instalação em locais de difícil acesso ou a troca quando necessário na efetuação da manutenção corretiva com reposição de peças.

## Departamento de Esportes

As quantidades de materiais, serviços e horas solicitadas, são meras estimativas e se fazem necessárias para atender à demanda quando da manutenção preventiva, reparos e limpezas dos Ares Condicionados existentes neste Departamento.

## Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se a presente contratação pelo fato de que há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado no Departamento de Meio Ambiente, os quais podem necessitar de manutenção. A função dos aparelhos no departamento é promover um ambiente com temperatura agradável aos servidores que lá permanecem, bem como a população que vem até o local em busca de suas demandas.

## Departamento de Saúde

Atendendo a Resolução da ANVISA 9/2003 que determina a publicação de Orientação Técnica, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo, e seguindo a orientação da Lei Federal nº 13.589/18, que torna obrigatória a execução de um plano de manutenção, operação e controle (PMOC) de sistemas e aparelhos de ar-condicionado em edifícios de uso público e coletivo, inclusive produtivos, laboratoriais e hospitalares, estes últimos obedecendo a regulamentos específicos, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

De acordo com a legislação, deverão ser obedecidos os parâmetros normativos e de qualidade regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).







# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5

Considerando, portanto, a garantia da qualidade do ar visando a saúde dos usuários e servidores a fim de evitar a propagação de micro-organismos, incluindo ainda a necessidade da manutenção preventiva/corretiva dos aparelhos de ar condicionado a fim de prolongar o tempo de vida útil do equipamento, somado a necessidade de realocação e/ou instalação de aparelhos novos, se faz necessária a contratação de empresa especializada na área para prestação de serviços pelo prazo de 12 meses.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Quant. Solicitada por Departamento:	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	240	Serv. Por Equip.	Elaboração De Plano De Manutenção, Operação E Controle – Pmoc -Para Aparelhos De Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas	Administração: 240	82,18	19.723,20
2	420	Serv. Por Equip.	Manutenção Preventiva Conforme Pmoc, Em Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.	Administração: 420	141,62	59.480,40
3	12	Un.	Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	Administração: 02 Assistência Social: 01 Educação: 06 Meio Ambiente: 01 Saúde: 02	308,51	3.702,12
4	20	Un.	Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	Administração: 02 Educação: 12 Meio Ambiente: 04 Saúde: 02	375,25	7.505,00
5	27	Un.	Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	Administração: 03 Agricultura: 10 Educação: 04 Saúde: 10	266,06	7.183,62
6	68	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	Administração: 04 Assistência Social: 04 Educação: 50 Meio Ambiente: 04 Saúde: 06	244,90	16.653,20
7	175	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	Administração: 15 Assistência Social: 10 Educação: 30 Saúde: 120	189,90	33.232,50
8	40	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	Administração: 04 Assistência Social: 10 Educação: 20 Esportes: 01 Meio Ambiente: 03 Saúde: 02	201,89	8.075,60
9	6	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.	Educação: 04 Saúde: 02	247,70	1.486,20
10	683	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.	Administração: 20 Agricultura: 15 Assistência Social: 28 Educação: 350	87,07	59.468,81





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6

				Esportes: 20 Meio Ambiente: 70 Saúde: 180		
11	37	Un.	Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.	Administração: 05 Agricultura: 06 Assistência Social: 04 Educação: 10 Meio Ambiente: 02 Saúde: 10	156,60	5.794,20
12	10	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.	Administração: 10	113,31	1.133,10
13	27	Un.	Tubo de cobre de 1/2 para instalação de Ar Condicionado-bobinas de 15 mts.	Administração: 08 Assistência Social: 04 Educação: 10 Saúde: 05	399,05	10.774,35
14	26	Un.	Tubo de cobre de 1/4 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	Administração: 08 Assistência Social: 02 Educação: 10 Meio Ambiente: 01 Saúde: 05	228,16	5.932,16
15	28	Un.	Tubo de cobre de 3/8 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	Administração: 08 Assistência Social: 04 Educação: 10 Meio Ambiente: 01 Saúde: 05	391,25	10.955,00
16	31	Rolos	Fitas em PVC Branca, para acabamento de tubulações de Split Ar condicionado. Rolos de 100 mm por 10 metros.	Administração: 03 Agricultura: 03 Assistência Social: 02 Educação: 12 Meio Ambiente: 01 Saúde: 10	10,97	340,07
17	39	Un.	Controle Remoto Universal para Ar condicionado de 9.000 a 36.000BTU's, em plástico, 18 cm, teclas em borracha, 02 pilhas AAA 1.5V, na cor branca com garantia.	Administração: 02 Agricultura: 03 Assistência Social: 06 Educação: 15 Esportes: 01 Meio Ambiente: 02 Saúde: 10	54,52	2.126,28
18	59	Metros	Mangueira de dreno para Ar Condicionado.	Administração: 03 Agricultura: 03 Assistência Social: 10 Educação: 20 Meio Ambiente: 03 Saúde: 20	7,82	461,38
19	67	Un.	Plugs Macho 20 amp. para Ar condicionado.	Administração: 03 Agricultura: 10 Assistência Social: 30 Educação: 12 Meio Ambiente: 02 Saúde: 10	10,93	732,31
20	23	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 9.000 a 12.000BTU's.	Administração: 03 Agricultura: 10 Educação: 05 Saúde: 05	35,79	823,17
21	19	Un.	Suporte externo para Ar	Administração: 03	64,46	1.224,74





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7

			Condicionado p/ 18.000 a 24.000BTU's.	Assistência Social: 04 Educação: 08 Meio Ambiente: 02 Saúde: 02			
22	50	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 04 Agricultura: 10 Assistência Social: 04 Educação: 12 Saúde: 20	277,09	13.854,50	
23	38	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 04 Assistência Social: 04 Educação: 10 Saúde: 20	276,70	10.514,60	
24	29	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 03 Assistência Social: 08 Educação: 15 Saúde: 03	257,07	7.455,03	
25	26	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 03 Assistência Social: 04 Educação: 12 Esportes: 01 Meio Ambiente: 03 Saúde: 03	257,76	6.701,76	
26	22	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 03 Assistência Social: 02 Educação: 15 Saúde: 02	326,59	7.184,98	
27	22	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Administração: 03 Assistência Social: 02 Educação: 15 Saúde: 02	326,70	7.187,40	
<b>Valor Total</b>							<b>309.705,68</b>

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 309.705,68** (trezentos e nove mil e setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Os serviços serão executados parceladamente, conforme necessidade, durante o período de 12 (doze) meses. Com exceção do item 01, que deverá ser executado de forma única.

Na formulação do preço a empresa deve considerar que a Administração não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos, ficando a cargo da empresa, tendo em vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura.

**A empresa vencedora deverá comprovar no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços o vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 10.5.6.3 e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.**

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE, DE DIVERSAS MARCAS, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:





Adotado para o sistema de climatização, centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo Split ou janela. Este Plano deve conter a identificação do equipamento, do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria 3.523/1998 e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas vigentes, conforme segue:

LEI 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. • PORTARIA 3.523/1998 – Ministério da Saúde - Regulamento Técnico para garantir a “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”. • ABNT/NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar e aquecimento – Manutenção programada. • RESOLUÇÃO 9/2003 - ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

Para elaboração PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, a empresa deverá verificar em cada local os equipamentos, bem como o funcionamento dos mesmos.

#### 4.2. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA), PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:

A manutenção preventiva consistirá em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo as orientações do fabricante, bem como, recomendar ao contratante eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva aqui mencionada compreende os serviços relacionados no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de acordo com o modelo e periodicidade dispostos na legislação citada neste Termo.

Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, janela e cassete de diversas marcas, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, serão os seguintes serviços, além dos descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle:

- Verificar e corrigir funcionamento geral dos equipamentos, estado de limpeza dos filtros e estado de limpeza de gabinetes;
- Verificar e corrigir estado de funcionamento dos componentes dos quadros elétricos, aquecimento dos componentes (máx. 40° C por componente) e identificação dos circuitos;
- Verificar se há circuitos 110 V com tensão menor que 105 V ou maior que 130 V, se há circuitos 220 V com tensão menor que 210 V ou maior que 230 V e se há tensão entre neutro e terra nos quadros;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não tem bolor);
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros de ar;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar vazamento de gás;
- Verificar nível de ruído;
- Verificar se há fuga de corrente;
- Verificar a amperagem do compressor;
- Verificar as temperaturas de descarga e pressões de alta e baixa do sistema;





- Outros procedimentos necessários para o bom funcionamento das máquinas.

#### 4.3. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H.

A instalação de novos equipamentos deverá contemplar tubulação de cobre específica de sucção e expansão, até de instalação elétrica para uma distância de até 3 (três) metros de comprimento entre a unidade condensadora e a unidade evaporadora.

Nas instalações, não serão aceitas tubulações aparentes, passando no meio dos ambientes, por janelas, portas ou outras aberturas. Todos os pontos de instalações deverão ser individuais. A empresa deverá contatar o seu responsável técnico para verificar como a instalação deverá ser procedida. Tal situação de exposição da tubulação poderá ser critério de não aceitação dos pagamentos e outros.

A linha de sucção e de expansão devem sempre ser isoladas termicamente com barreira de vapor corretamente vedado ao longo de toda a sua extensão.

Todos os tubos devem estar corretamente apoiados em suportes que permitam a dilatação e a contração geradas pelo aquecimento e resfriamento dos tubos. Os suportes também devem permitir a passagem das vibrações geradas pela unidade a qual o tubo está fixado ou pelo refrigerante passando pelo tubo. Na transposição em laje e/ou alvenaria, a tubulação deverá ser revestida com material isolante e tubo PVC na bitola necessária, com posterior vedação completa do vão. Nos casos de transposição para o lado externo do prédio, as tubulações devem ser inclinadas, de modo a evitar a entrada de águas pluviais.

Os condutores elétricos deverão ter bitolas devidamente dimensionadas conforme NBR 5410/2004 assim como os dispositivos de corte de energia elétrica. O menor cabo a ser usado no circuito será o de 2,5 mm<sup>2</sup>, e no circuito de comando será o de 1,5 mm<sup>2</sup>. Os condutores deverão ser instalados de forma a evitar que sofram esforços mecânicos incompatíveis com sua resistência, isolamento ou revestimento. As emendas elétricas e derivações dos condutores deverão ser executadas de modo a assegurarem resistência mecânica adequada e contato elétrico perfeito e permanente por meio de conectores apropriados e/ou devidamente estanhados, sendo penas permitidas emendas em caixas de passagem. Igualmente o desencapamento dos fios, para emendas será cuidadoso, só podendo ocorrer nas caixas de passagem.

##### 4.3.1. SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO:

Desinstalação de aparelhos de ar condicionado, inclui as atividades destinadas à remoção dos equipamentos e retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

Características:

- Retirada da evaporadora e da condensadora do equipamento, as quais deverão ser colocadas em local designado pelo Fiscal do Contrato.
- A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;
- Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
- Retirar a mão francesa;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
- Retirada da tubulação frigorífica de cobre, quando houver necessidade.
- Fazer o recolhimento do gás (fluido refrigerante);
- Fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações. OBS: Todos os materiais empregados na instalação e desinstalação dos equipamentos, tais como: tubulação de cobre, tubo em PBV, material isolante, suportes, para passagem de tubulação e conexão dos equipamentos à rede elétrica, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.







#### 4.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:

A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional.

Enquanto os equipamentos da Contratante estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie,

Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva dos equipamentos, bem como todos os equipamentos utilizados para manutenção, deverão ser fornecidos nas quantidades e qualidades adequadas, em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos.

Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados a manutenção dos equipamentos.

As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos quando necessários e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

#### 5 – PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses.

Os serviços que não forem executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade do pagamento pelo Município, não podendo se falar em perdas e danos.

O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos será de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de serviço.

Após a execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

Todos os serviços executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital.

Os serviços executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Marmeleiro e dos Departamentos solicitantes.

Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal.

A hora técnica será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora



técnica, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção corretiva no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco.

Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, às custas da Contratada, sem prejuízo de penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O aceite do(s) serviço(s), não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente.

As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para manutenção corretiva, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. A empresa vencedora da licitação deverá entregar duas vias do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), uma para Secretaria Contratante e outra para a Secretaria de Compras, sem custos adicionais.

**A Nota Fiscal deverá vir acompanhada com a cópia da ART devidamente quitada com assinatura do responsável técnico elencado no subitem 10.5.6.3 do Edital.**

## 5.1 - São obrigações do MUNICÍPIO:

Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços executados.

Efetuar o pagamento dos serviços executados na época de sua exigibilidade.

Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações.

Aplicar à(s) CONTRATADA(S) as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

Receber provisoriamente o objeto deste Termo de Referência e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionada à retirada/entrega do Serviço contratado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato.

Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor indicado como fiscal competente.

Efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, que deverá





vir acompanhada de ordem de serviço emitida pela Contratante, relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das certidões negativas federal, municipal, estadual, FGTS e trabalhista.

Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato e Termo de Referência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela CONTRATADA, anteriormente a sua implementação.

## 5.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

Cumprir fielmente, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, o estipulado no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e na proposta, com a alocação de todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecidos no Termo de Referência e na proposta.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços quando requisitados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante.

Indicar pelo menos um responsável técnico na área conforme disposto no Sistema CONFEA/CREA, para acompanhar a execução deste contrato, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.



Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados, bem como, pelas áreas onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por danos causados por parte da equipe da licitante vencedora e/ou terceiros.

Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer ônus ou ação judicial.

Fica a Contratada responsável pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentares, legislação vigente, como também, por todas as ocorrências relativas a seus empregados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia pelo profissional registrado no Conselho e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a Administração.

A contratada deverá apresentar, dentro do prazo previsto na legislação vigente, para cada serviço executado a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ao Fiscal.

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H- 2402.

- quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução.

- a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

- quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato.







Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO.

Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta ATA, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto.

## 6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (da empresa licitante) emitido por órgão de direito público ou privado compatível a execução de serviços com o objeto da licitação. Para ter validade o documento do tomador dos serviços deverá informar além da especificidade do serviço o nome do prestador do serviço, sob as penas da Lei no caso de perfídia ou declaração falsa.

Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.

A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, com acervo técnico em órgão competente, que comprove que a empresa prestou serviço de manutenção preventiva e elaboração de PMOC pelo período mínimo de 1 (um) ano, com o quantitativo mínimo de 10% (dez por cento).

A empresa deverá possuir Registro no Conselho Regional de Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

A empresa deverá apresentar responsável técnico na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019.

Comprovação de possuir no quadro, na data prevista para a entrega da proposta o responsável técnico indicado mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, presidencial social ou da ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. Caso o responsável técnico seja o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no contrato social apresentado para este certame, ficará dispensado da apresentação dos documentos citados.

Credenciamento, junto ao CREA ou CAU ou CFT do responsável técnico na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou no Conselho Federal dos Técnicos industriais – CFT de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019 o qual ficará disponível para o acompanhamento efetivo dos serviços futuros.

Ao (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

## 7 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

A licitante vencedora/Contratada para execução dos serviços deverá fornecer aos funcionários que irão executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

## 8 – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos,







determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo fiscal designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e demais disposições legais vigentes.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte.

A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

Executadas no seu total, atendendo ao que dispõe o Art. 73, I, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, os serviços serão recebidos das seguintes formas:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

- O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste contrato e Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente.

## 9 – DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS.

As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Não serão aceitos serviços, peças e acessórios com garantia vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

Os serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) bem como as peças, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

16

Os serviços considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

Entende-se por Itens inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.

**Silmara Terezinha Brambilla**  
**Diretora do Departamento de Administração e Planejamento**

**Luiz Carniel**  
**Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento**

**Marizete Kowalski Olinquevez**  
**Diretora do Departamento de Assistência Social**

**Celso Pedro Scolari**  
**Responsável pelo Departamento de Educação e Cultura**

**Ivan Buratto**  
**Diretor do Departamento de Esportes**

**Marilete Chiarelotto**  
**Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**Wagner Luiz Barella**  
**Diretor do Departamento de Saúde**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2023 13:35 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp65788kcf4954d>.  
POR IVAN BURATTO - (911.630.309-10) EM 12/12/2023 13:35





## ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

### 2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Ata de Registro de Preços, própria do Município de Marmeleiro, do processo licitatório do ano anterior do mesmo objeto.
  - Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
  - Portal de Informação para Todos, do sítio eletrônico do TCE-PR, no campo de Consulta de Licitações.
  - Pesquisa direta com fornecedores especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.
- Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

### 3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Média, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

### 4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	M. Vessling Ltda	Marmeleiro Pregão 003/2023	Campo Magro Pregão 025/2023	Francisco Beltrão Pregão 128/2023	Terra Rica Pregão 027/2023	São Pedro do Iguaçu Pregão 017/2023	Ivaiporã Pregão 010/2023	Campo Bonito Pregão 041/2023	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	240	Serv. Por Equip.	75,00	24,00						147,53	82,18	19.723,20
2	420	Serv. Por Equip.	180,00	117,00						127,86	141,62	59.480,40
3	12	Un.	450,00	219,00		220,80				344,24	308,51	3.702,12
4	20	Un.	500,00	260,00		272,00	500,00			344,24	375,25	7.505,00
5	27	Un.	400,00	190,00			189,00			285,23	266,06	7.183,62
6	68	Un.	350,00	210,00		248,00		268,98		147,53	244,90	16.653,20
7	175	Un.	250,00	168,00		184,00		199,99		147,53	189,90	33.232,50
8	40	Un.	250,00	185,00		220,80	139,00	268,98		147,53	201,89	8.075,60
9	6	Un.	350,00	200,00		272,00		268,98		147,53	247,70	1.486,20
10	683	Hora	150,00	48,00					63,20		87,07	59.468,81
11	37	Un.	200,00	136,00					133,80		156,60	5.794,20
12	10	Hora	150,00	99,00	90,93						113,31	1.133,10
13	27	Un.	550,00	365,00	282,15						399,05	10.774,35



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

18

ESTADO DO PARANÁ

14	26	Un.	400,00	172,00		148,95			191,70	228,16	5.932,16
15	28	Un.	450,00	348,00		375,75				391,25	10.955,00
16	31	Rolos	20,00	7,00					5,90	10,97	340,07
17	39	Un.	90,00	48,00					25,57	54,52	2.126,28
18	59	Metros	20,00	6,50	4,18	3,50			4,91	7,82	461,38
19	67	Un.	20,00	8,50		7,36			7,85	10,93	732,31
20	23	Un.	60,00	29,00		25,62			28,52	35,79	823,17
21	19	Un.	80,00	66,00					47,37	64,46	1.224,74
22	50	Un.	350,00	207,00				337,91	213,43	277,09	13.854,50
23	38	Un.	350,00	202,00				341,36	213,43	276,70	10.514,60
24	29	Un.	400,00	240,00			94,00	337,91	213,43	257,07	7.455,03
25	26	Un.	400,00	240,00			94,00	341,36	213,43	257,76	6.701,76
26	22	Un.	450,00	305,00				337,91	213,43	326,59	7.184,98
27	22	Un.	450,00	302,00				341,36	213,43	326,70	7.187,40
<b>Valor Total Estimado</b>										<b>309.705,68</b>	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assina-se no Termo de Referência).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2023 13:35:03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pp65788kcf4954d>.  
POR IVAN BURATTO - (911.630.309-10) EM 12/12/2023 13:35



**Orçamento - SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO - Prefeitura de Marmeleiro**

**De** licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>  
**Para** Rafael <rafael@lojatel.com.br>  
**Data** 01-12-2023 09:23

 Orçamento - Serviços de Ar Condicionado.docx (~18 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro fará nova licitação para a contratação de empresa para fornecimento de **SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações  
Prefeitura de Marmeleiro-PR  
(46) 3525-8107 / 8105



### PAPEL TIMBRADO

Atendendo solicitação de Vossa Senhoria segue abaixo orçamento solicitado:

Item	Qtd.	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	240	Serv. Por Equip.	Elaboração De Plano De Manutenção, Operação E Controle – Pmoc -Para Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas	R\$75,00	R\$18.000,00
2	420	Serv. Por Equip.	Manutenção Preventiva Conforme Pmoc, Em Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.	R\$180,00	R\$75.600,00
3	12	Un.	Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	R\$450,00	R\$5.400,00
4	20	Un.	Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	R\$500,00	R\$10.000,00
5	27	Un.	Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	R\$400,00	R\$10.800,00
6	68	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	R\$350,00	R\$23.800,00
7	175	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	R\$250,00	R\$43.750,00
8	40	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	R\$250,00	R\$10.000,00
9	6	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.	R\$350,00	R\$2.100,00
10	683	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.	R\$150,00	R\$102.450,00
11	37	Un.	Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.	R\$200,00	R\$7.400,00
12	10	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.	R\$150,00	R\$1.500,00
13	27	Un.	Tubo de cobre de 1/2 para instalação de Ar Condicionado-bobinas de 15 mts.	R\$550,00	R\$14.850,00
14	26	Un.	Tubo de cobre de 1/4 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	R\$400,00	R\$10.400,00
15	28	Un.	Tubo de cobre de 3/8 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	R\$450,00	R\$12.600,00
16	31	Rolos	Fitas em PVC Branca, para acabamento de tubulações de Split Ar condicionado. Rolos de 100 mm por 10 metros.	R\$20,00	R\$620,00
17	39	Un.	Controle Remoto Universal para Ar condicionado de 9.000 a 36.000BTU's, em plástico, 18 cm, teclas em borracha, 02 pilhas AAA 1.5V, na cor branca com garantia.	R\$90,00	R\$3.510,00
18	59	Metros	Mangueira de dreno para Ar Condicionado.	R\$20,00	R\$1.180,00
19	67	Un.	Plugs Macho 20 amp. para Ar condicionado.	R\$20,00	R\$1.340,00
20	23	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 9.000 a 12.000BTU's.	R\$60,00	R\$1.380,00

21	19	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 18.000 a 24.000BTU's.	R\$80,00	R\$1.520,00
22	50	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$350,00	R\$17.500,00
23	38	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$350,00	R\$13.300,00
24	29	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$400,00	R\$11.600,00
25	26	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$400,00	R\$10.400,00
26	22	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$450,00	R\$9.900,00
27	22	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	R\$450,00	R\$9.900,00

RAZÃO SOCIAL: M. VESSLING LTDA

CNPJ/MF: 26.171.407/0001-75

ENDEREÇO COMPLETO: AVENIDA PORTO ALEGRE, 1565 - ALVORADA -

FRANCISCO BELTRÃO - PR

TELEFONE: (46) 2601-0243 (46) 99981-1013

E-MAIL: tropicalar2020@hotmail.com

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: MARCIO VESSLING

CPF N°: 035.339.859-46

RG N°: 75220090

**CNPJ 26.171.407/0001-75**

**M VESSLING LTDA**

**Rua Porto Alegre, 1565 - Alvorada**

**Fco. Beltrão - PR / (46) 2601-0243**

Francisco Beltrão, 01 de dezembro 2023.



ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**RE: Orçamento - SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO - Prefeitura de Marmeieiro**

**De** marcio vessling <tropicalar2020@hotmail.com>  
**Para** licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br>  
**Data** 01-12-2023 16:17

ORÇAMENTO - SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO.pdf (~292 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde!!

Segue anexo do orçamento solicitado.

---

**De:** licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br>  
**Enviado:** sexta-feira, 1 de dezembro de 2023 08:52  
**Para:** Tropicalar2020 <tropicalar2020@hotmail.com>  
**Assunto:** Orçamento - SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO - Prefeitura de Marmeieiro

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeieiro fará nova licitação para a contratação de empresa para fornecimento de **SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO**. Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento. Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações  
Prefeitura de Marmeieiro-PR  
(46) 3525-8107 / 8105



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

## EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**CONTRATADA:** M. VESSLING LTDA**OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	180	Serv.	Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC - Para Aparelhos de Ar Condicionado de 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete. Diversas Marcas.	Própria	24,00	4.320,00
02	360	Serv.	Manutenção Preventiva Conforme PMOC, Em aparelhos de Ar Condicionado de 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete. Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.	Própria	117,00	42.120,00
03	14	Un.	Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	Própria	219,00	3.066,00
04	16	Un.	Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	Própria	260,00	4.160,00
05	31	Un.	Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	Própria	190,00	5.890,00
06	65	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	Própria	210,00	13.650,00
07	150	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	Própria	168,00	25.200,00
08	44	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	Própria	185,00	8.140,00
09	7	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.	Própria	200,00	1.400,00
10	703	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.	Própria	48,00	33.744,00
11	51	Un.	Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.	Própria	136,00	6.936,00
12	15	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.	Própria	99,00	1.485,00
13	27	Un.	Tubo de cobre de 1/2 para instalação de Ar Condicionado-bobinas de 15 mts.	Eluma	365,00	9.855,00
14	26	Un.	Tubo de cobre de 1/4 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	Eluma	172,00	4.472,00
15	28	Un.	Tubo de cobre de 3/8 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	Eluma	348,00	9.744,00
16	53	Rolos	Fitas em PVC Branca, para acabamento de tubulações de Split Ar condicionado. Rolos de 100 mm por 10 metros.	Unicparts	7,00	371,00
17	38	Un.	Controle Remoto Universal para Ar condicionado de 9.000 a 36.000BTU's, em plástico, 18 cm, teclas em borracha, 02 pilhas AAA 1.5V, na cor branca com garantia.	Unicparts	48,00	1.824,00
18	64	Metros	Mangueira de dreno para Ar Condicionado.	Cristal	6,50	416,00
19	77	Un.	Plugs Macho 20 amp. para Ar condicionado.	Weg	8,50	654,50
20	37	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 9.000 a 12.000BTU's.	Eos	29,00	1.073,00



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

324

ESTADO DO PARANÁ

21	23	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 18.000 a 24.000BTU's.	Eos	66,00	1.518,00
22	64	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	207,00	13.248,00
23	52	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	202,00	10.504,00
24	34	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	240,00	8.160,00
25	31	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	240,00	7.440,00
26	29	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	305,00	8.845,00
27	28	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	Eos	302,00	8.456,00
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>236.691,50</b>

**PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** da assinatura da ata de registro de preços até 06 de março de 2024.  
**DATA DE ASSINATURA DA ATA:** 07 de março de 2023.

Marmeleiro, 07 de março de 2023.

PAULO JAIR  
PILATI:52470  
423953

Assinado de forma  
digital por PAULO JAIR  
PILATI:52470423953  
Dados: 2023.03.07  
07:56:16 -03'00'

**Paulo Jair Pilati**  
**Prefeito de Marmeleiro**



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CAMPO MAGRO, população de 29.879 habitantes CLAUDIO CESAR CASAGRANDE (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 03/10/2023, dados estes referentes a 7/2023

25/2023 Nº Licitação	15/05/2023 Data da Abertura	R\$75.874,20 Valor
Pregão Modalidade	39/2023 (28/04/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 12/06/2023

Objeto

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, BEM COMO A INSTALAÇÃO DE NOVOS APARELHOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA MUNICIPALIDADE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Credenciamento

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 04/09/2023, sua última atualização foi dia 02/10/2023, com informações referentes a 7/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convocado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	40	Metros Lineares	TUBO DE COBRE - 1/2 (polegada) PARA REFRIGERAÇÃO	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	18,81	40	752,40
1	2	40	Metros Lineares	TUBO DE COBRE - 1/4 (polegada) PARA REFRIGERAÇÃO	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	9,48	40	379,20
1	3	40	Metros Lineares	TUBO DE COBRE - 3/8 (polegada) PARA REFRIGERAÇÃO	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	14,36	40	574,40
1	4	40	Metros Lineares	TUBO DE COBRE - 5/8 (polegada) PARA REFRIGERAÇÃO	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	24,00	40	960,00
1	5	150	Unidade	PORCA PARA FLANGE (LATÃO) - 1/2	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	6,04	150	906,00
1	6	150	Unidade	PORCA PARA FLANGE (LATÃO) - 1/4	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	3,06	150	459,00
1	7	150	Unidade	PORCA PARA FLANGE (LATÃO) - 3/8	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	5,52	150	828,00
1	8	150	Unidade	PORCA PARA FLANGE (LATÃO) - 5/8	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	6,46	150	969,00
1	9	300	Outras Unidades e Medidas	GÁS PARA A REPOSIÇÃO NOS APARELHOS - R410A	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	62,06	300	18.618,00
1	10	500	Unidade	VARETA FOSCO PER PARA SOLDA DE COBRE 46CM X 2MM	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	3,16	500	1.580,00
1	11	40	Metros Lineares	MANGUEIRA (TUBO ISOLANTE) PARA ENVOLVER CANO APÓS INSTALAÇÃO	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	3,97	40	158,80
1	12	40	Metros Lineares	MANGUEIRA (TUBO ISOLANTE) PARA ENVOLVER CANO APÓS I	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	3,64	40	145,60
1	13	40	Metros Lineares	MANGUEIRA (TUBO ISOLANTE) PARA ENVOLVER CANO APÓS	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	3,76	40	150,40
1	14	40	Metros Lineares	MANGUEIRA (TUBO ISOLANTE) PARA ENVOLVER CANO APÓS INSTA	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	4,18	40	167,20
1	15	100	Horas	SERVIÇO COMPLETO DE MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONA	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	90,93	100	9.093,00
1	16	100	Horas	SERVIÇO COMPLETO DE INSTALAÇÃO DE NOVOS APARELHOS DE AR COND	0	BROTHERS SERVICE COMPANY LTDA - ME	96,13	100	9.613,00

*Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.*



**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**  
*Estado do Paraná*

**SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E**  
**PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

O Município de Francisco Beltrão, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 176/2007, torna público:

1) **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de serviços e fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar da municipalidade;** decorrente do Pregão eletrônico nº 128/2023 com vigência de 27 de setembro de 2023 a 25 de setembro de 2024 conforme segue:

**ATA SRP Nº 997/2023**

**EMPRESA DETENTORA: INDAIAL INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA**  
**CNPJ Nº 27.257.703/0001-56**

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	Quant.	Valor unitário R\$
001	1	79299	BOMBA DE DRENO PARA AR CONDICIONADO SPLIT PARA AR 12.000 BTUS	EOS	UN	10,00	247,03
001	2	79300	BOMBA DE DRENO PARA AR CONDICIONADO SPLIT PARA AR 18.000 BTUS	EOS	UN	10,00	243,22
001	3	79301	BOMBA DE DRENO PARA AR CONDICIONADO SPLIT PARA AR 24.000 BTUS	EOS	UN	10,00	243,12
001	4	79302	BOMBA DE DRENO PARA AR CONDICIONADO SPLIT PARA AR 36.000 BTUS	EOS	UN	10,00	271,83
001	5	79303	BOTIJÃO DE GÁS 13 KG R22	EOS	UN	5,00	409,26
001	6	79304	BOTIJÃO DE GÁS 13 KG R410	EOS	UN	10,00	372,46
001	7	79305	CANO DE COBRE 1/2 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	200,00	16,12
001	8	79306	CANO DE COBRE 1/4 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	400,00	9,93
001	9	79307	CANO DE COBRE 3/4 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	40,00	25,05
001	10	79308	CANO DE COBRE 3/8 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	200,00	13,63
001	11	79309	CANO DE COBRE 5/16 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	40,00	11,15
001	12	79310	CANO DE COBRE 5/8 PARA TUBULAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT (METRO)	COBRESUL	M	40,00	21,41
001	13	79312	CAPACITOR SIMPLES 15 UF	EOS	UN	40,00	6,52
001	14	79313	CAPACITOR SIMPLES 20 UF	EOS	UN	40,00	7,36
001	15	79314	CAPACITOR SIMPLES 30 UF	EOS	UN	80,00	10,30
001	16	79315	CAPACITOR SIMPLES 35 UF	EOS	UN	80,00	10,91
001	17	79316	CAPACITOR SIMPLES 40 UF	EOS	UN	80,00	13,41
001	18	79317	CAPACITOR SIMPLES 45 UF	EOS	UN	80,00	24,82
001	19	79318	CAPACITOR SIMPLES 50 UF	EOS	UN	40,00	16,35
001	20	79319	CAPACITOR SIMPLES 55 UF	EOS	UN	40,00	19,82
001	21	79320	CAPACITOR DUPLO 15 UF	EOS	UN	40,00	11,69



**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**  
*Estado do Paraná*

001	22	79321	CAPACITOR DUPLO 20 UF	EOS	UN	40,00	14,81
001	23	79322	CAPACITOR DUPLO 30 UF	EOS	UN	80,00	14,32
001	24	79323	CAPACITOR DUPLO 35 UF	EOS	UN	80,00	15,24
001	25	79324	CAPACITOR DUPLO 40 UF	EOS	UN	80,00	19,26
001	26	79325	CAPACITOR DUPLO 45 UF	EOS	UN	80,00	20,57
001	27	79326	CAPACITOR DUPLO 50 UF	EOS	UN	40,00	23,89
001	28	79327	CAPACITOR DUPLO 55 UF	EOS	UN	40,00	23,26
001	29	79328	COMPRESSOR ROTATIVO 12.000 BTUS	HITACHI	UN	10,00	517,62
001	30	79329	COMPRESSOR ROTATIVO 18.000 BTUS	HITACHI	UN	10,00	648,01
001	31	79330	COMPRESSOR ROTATIVO 24.000 BTUS	HITACHI	UN	10,00	800,16
001	32	79331	COMPRESSOR ROTATIVO 36.000 BTUS	HITACHI	UN	10,00	919,98
001	33	79332	COMPRESSOR ROTATIVO 9.000 BTUS	HITACHI	UN	15,00	378,43
001	34	79333	COMPRESSOR ROTATIVO ACIMA DE 30.000/PISO TETO	HITACHI	UN	10,00	820,59
001	35	79334	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA AR CONDICIONADO	EOS	UN	60,00	24,80
001	36	79335	FILTRO DE AR	ORIGINAL	UN	50,00	27,61
001	37	79336	FITA PVC BRANCA PARA ISOLAMENTO E REFRIGERAÇÃO DE AR CONDICIONADO	EOS	UN	60,00	2,64
001	38	79337	FLANGEADOR EXCÊNTRICO	EOS	UN	2,00	214,15
001	39	79338	HÉLICE PARA CONDENSADORES	ORIGINAL	UN	40,00	148,29
001	40	79339	KIT FLANGEADOR	EOS	UN	2,00	140,08
001	41	79340	MANGUEIRA CRISTAL TRANSPARENTE ½ (METRO)	PLAST PLAC	M	150,00	2,73
001	42	79341	MANGUEIRA CRISTAL TRANSPARENTE 3/8 (METRO)	PLAST PLAC	M	150,00	3,43
001	43	79342	MANGUEIRA CRISTAL TRANSPARENTE 5/8 (METRO)	PLAST PLAC	M	150,00	3,50
001	44	79343	MANIFOLD PARA R22	EOS	UN	2,00	131,24
001	45	79344	MANIFOLD PARA R410	EOS	UN	2,00	134,49
001	46	79345	MOTOR DE VENTILAÇÃO UNIDADE EXTERNA PARA AR 12.000 BTUS	ORIGINAL	UN	15,00	172,29
001	47	79346	MOTOR DE VENTILAÇÃO UNIDADE EXTERNA PARA AR 18.000 BTUS	ORIGINAL	UN	10,00	278,75
001	48	79347	MOTOR DE VENTILAÇÃO UNIDADE EXTERNA PARA AR 24.000 BTUS	ORIGINAL	UN	10,00	323,44
001	49	79348	MOTOR DE VENTILAÇÃO UNIDADE EXTERNA PARA AR 36.000 BTUS	ORIGINAL	UN	10,00	358,43
001	50	79349	MOTOR DE VENTILAÇÃO UNIDADE EXTERNA PARA AR 9.000 BTUS	ORIGINAL	UN	15,00	171,16
001	51	79350	PLACA COM CONTROLE UNIVERSAL	EOS	UN	35,00	166,16
001	52	79351	PLACA DE DISPLAY	EOS	UN	40,00	143,56
001	53	79352	PLACA MONTADA ORIGINAL	ORIGINAL	UN	40,00	278,78
001	54	79354	SENSOR DE DEGELÓ E TEMPERATURA 10 K	EOS	UN	60,00	24,09
001	55	79355	SENSOR DE DEGELÓ E TEMPERATURA 5 K	EOS	UN	60,00	22,36
001	56	79356	SUPORTE CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO 4 FUROS	POLAR	UN	20,00	25,62
001	57	79357	SUPORTE CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO 5 FUROS	POLAR	UN	20,00	32,49
001	58	79358	TERMOSTATO	EOS	UN	40,00	71,11
001	59	79359	TUBO ESPONJOSO ½ PARA AR CONDICIONADO	TUBEX	UN	60,00	2,47



**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**  
*Estado do Paraná*

001	60	79360	TUBO ESPONJOSO 1/4 PARA AR CONDICIONADO	TUBEX	UN	60,00	2,16
001	61	79361	TUBO ESPONJOSO 3/8 PARA AR CONDICIONADO	TUBEX	UN	60,00	2,29
001	62	79362	TUBO ESPONJOSO 5/8 PARA AR CONDICIONADO	TUBEX	UN	60,00	3,24
001	63	79363	VENTILADOR INTERNO PARA AR 12.000 BTUS	ORIGINAL	UN	5,00	198,93
001	64	79364	VENTILADOR INTERNO PARA AR 18.000 BTUS	ORIGINAL	UN	5,00	251,09
001	65	79365	VENTILADOR INTERNO PARA AR 24.000 BTUS	ORIGINAL	UN	5,00	280,56
001	66	79366	VENTILADOR INTERNO PARA AR 36.000 BTUS	ORIGINAL	UN	5,00	382,29
001	67	79367	VENTILADOR INTERNO PARA AR 9.000 BTUS	ORIGINAL	UN	5,00	196,27
001	68	89030	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS MÃO DE OBRA incluso higienização e materiais de solda, peças de consumo básico (porcas e parafusos);	PROPRIA	SERV	100,00	184,00
001	69	89031	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS MÃO DE OBRA incluso higienização e materiais de solda, peças de consumo básico (porcas e parafusos);	PROPRIA	SERV	100,00	220,80
001	70	89032	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUS MÃO DE OBRA incluso higienização e materiais de solda, peças de consumo básico (porcas e parafusos);	PROPRIA	SERV	100,00	248,00
001	71	89033	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS MÃO DE OBRA incluso higienização e materiais de solda, peças de consumo básico (porcas e parafusos);	PROPRIA	SERV	100,00	272,00

Francisco Beltrão, 27 de setembro de 2023.

Samantha Marques PecoitsAntonio Carlos Bonetti  
Sistema de Registro de Preços - SRP                      Secretário Municipal de Administração



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE TERRA RICA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município TERRA RICA, população de 14.842 habitantes JULIO CESAR DA SILVA LEITE (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 28/09/2023, dados estes referentes a 8/2023

27/2023 Nº Licitação	15/05/2023 Data da Abertura	R\$309.903,60 Valor
Pregão Modalidade	69/2023 (25/04/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 17/05/2023

#### Objeto

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, higienização, recargas de gás dos aparelhos de ar condicionado, freezer, geladeiras, frigobar, bebedouros, lavadoras de roupas, centrifugas, fogões e motores elétricos

#### Tipo de Avaliação

Menor Preço - Item

#### Classificação do Objeto

Compras e Serviços

#### Regime de Execução

Serviços em Geral

#### Natureza da Licitação

Registro de Preços

#### Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 13/07/2023, sua última atualização foi dia 28/09/2023, com informações referentes a 8/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convocado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	100	Unidade	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO 7000 A 12000 BTU Modelo Split. Incluso os materiais necessários para realização do serviço.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	108,00	100	10.800,00
2	1	70	Unidade	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO 18000 A 24000 BTU Modelo Split. Incluso todos os materiais necessários para realização do serviço.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	82,00	70	5.740,00
3	1	20	Unidade	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO PREVENTIVA AR CONDICIONADO 30000 A 36000 BTU Modelo Split. Incluso todos os materiais necessários para realização do serviço.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	139,00	20	2.780,00
4	1	80	Unidade	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS R22/R410 AR CONDICIONADO - 7000 A 12000 BTU	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	69,00	80	5.520,00
5	1	50	Unidade	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS R22/R410 AR CONDICIONADO - 18000 A 24000 BTU	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	94,00	50	4.700,00
6	1	30	Unidade	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS R22/R410 AR CONDICIONADO - 30000 A 36000 BTU	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	107,00	30	3.210,00
7	1	60	Unidade	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 7000 A 12000 BTU Com fornecimento de suporte metálico, tubulação de cobre, cabo de energia PP, tubo esponjoso e fita PVC.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	189,00	60	11.340,00
8	1	50	Unidade	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18000 A 24000 BTU Com fornecimento de suporte metálico, tubulação de cobre, cabo de energia PP, tubo esponjoso e fita PVC.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	229,00	50	11.450,00
9	1	10	Unidade	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30000 A 36000 BTU Com fornecimento de suporte metálico, tubulação de cobre, cabo de energia PP, tubo esponjoso e fita PVC.	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	500,00	10	5.000,00
10	1	1000	Outras Unidades e Medidas	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO DE 7000 A 36000 BTU	1	TARCISIO HENRIQUE BUSATO AMADEU 01011489929	21,00	1000	21.000,00
11	1	60	Unidade	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS EM GELADEIRAS, FRIGOBAR, FREEZER E BEBEDOUROS	1	J.A. NOGUEIRA-REFRIGERACAO	277,38	60	16.642,80
12	1	800	Unidade	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO Em geladeira, frigobar, freezer, bebedouros, lavadoras de roupa, centrifuga, fogão e outros motores elétricos	1	SIDMARA BARBA VIANA 03313284965	24,00	800	19.200,00

*Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.*

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município SÃO PEDRO DO IGUAÇU, população de 5.784 habitantes JOSE AROLDI MALVESTIO (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 28/08/2023, dados estes referentes a 7/2023

17/2023 Nº Licitação	14/04/2023 Data da Abertura	R\$111.655,00 Valor
Pregão Modalidade	31/2023 (22/03/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 14/04/2023

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSERTOS E MANUTENÇÕES DE ARES CONDICIONADOS, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E MÁQUINAS DE LAVAR EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Compras

Natureza da Licitação

Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 29/06/2023, sua última atualização foi dia 25/08/2023, com informações referentes a 7/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convocado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	20	Unidade	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO R22	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	337,91	20	6.758,20
1	2	5	Unidade	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO R22	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	406,88	5	2.034,40
1	3	25	Unidade	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO R410	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	341,36	25	8.534,00
1	4	25	Unidade	CARGA DE GÁS R134	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	268,95	25	6.723,75
1	5	50	Unidade	CAPACITOR DE 35MF OU 50MF	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	86,20	50	4.310,00
1	6	8	Unidade	COMPRESSOR DE 1/5	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	386,20	8	3.089,60
1	7	8	Unidade	COMPRESSOR DE 1/4	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	406,88	8	3.255,04
1	8	4	Unidade	COMPRESSOR ROTATIVO 9.000 BTUS 220	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	544,80	4	2.179,20
1	9	4	Unidade	COMPRESSOR ROTATIVO 12.000 BTUS 220V	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	641,35	4	2.565,40
1	10	4	Unidade	COPRESSOR ROTATIVO 18.000 BTUS 220V	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	813,76	4	3.255,04
1	11	4	Unidade	COMPRESSOR ROTATIVO 24.000 BTUS 220V	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	1.027,54	4	4.110,16
1	12	4	Unidade	COMPRESSOR ROTATIVO 30.000 BTUS 220V	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	1.372,37	4	5.489,48
1	13	35	Unidade	LIMPEZA PARA AR CONDICIONADO ATÉ 18.000 BTUS	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	199,99	35	6.999,65
1	14	20	Unidade	LIMPEZA PARA AR CONDICIONADO ACIMA DE 18.000 BTUS	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	268,98	20	5.379,60
1	15	4	Unidade	REVISÃO DE MÁQUINA DE LAVAR ROUPA	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	544,81	4	2.179,24
1	16	30	Unidade	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	1	LUIS DOUGLAS BORSCOI 07138884907	337,91	30	10.137,30



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

### MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município IVAIPORÃ, população de 32.720 habitantes LUIZ CARLOS GIL (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 31/08/2023, dados estes referentes a 7/2023

10/2023 Nº Licitação	27/04/2023 Data da Abertura	R\$211.250,00 Valor
Pregão Modalidade	1196/2023 (28/03/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 17/05/2023

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E RECARGA DE GÁS PARA AR-CONDICIONADO EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 20/06/2023, sua última atualização foi dia 31/08/2023, com informações referentes a 7/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	35	Unidade	Serviço de instalação de aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS, incluindo todo material necessário para instalação, até 3 metros de tubulação.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	268,27	35	9.389,56
1	2	35	Unidade	Serviço de instalação de aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS, incluindo todo material necessário para instalação, até 3 metros de tubulação.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	281,72	35	9.860,20
1	3	25	Unidade	Serviço de instalação (aparelho de ar condicionado 18.000 BTUS), incluindo todo material necessário para instalação, até 3 metros de tubulação.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	301,89	25	7.547,28
1	4	15	Unidade	Serviço de instalação (aparelho de ar condicionado 30.000 BTUS), incluindo todo material necessário para instalação, até 3 metros de tubulação.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	375,85	15	5.637,77
1	5	12	Unidade	Serviço de instalação (aparelho de ar condicionado 60.000 BTUS), incluindo todo material necessário para instalação, até 3 metros de tubulação.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	638,08	12	7.656,90
1	6	35	Unidade	Desinstalação e retirada de ar-condicionado de 9.000 a 60.000 BTUS	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	133,80	35	4.683,00
1	7	150	Outras Unidades e Medidas	Serviço de carga de Gás refrigerante R22	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	86,74	150	13.010,25
1	8	250	Outras Unidades e Medidas	Serviço de carga de Gás refrigerante R410	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	80,01	250	20.002,75
1	9	1000	Horas	Serviço de hora técnica trabalhada para manutenção de ar-condicionado	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	63,20	1000	63.202,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CAMPO BONITO, população de 4.027 habitantes MARIO WEBER (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 30/09/2023, dados estes referentes a 8/2023

<b>41/2023</b> Nº Licitação	<b>16/06/2023</b> Data da Abertura	<b>R\$129.860,62</b> Valor
<b>Pregão</b> Modalidade	<b>71/2023 (31/05/2023)</b> Edital da Licitação (Publicação)	<b>Homologada</b> Em 21/06/2023

Objeto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PREDIAIS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONserto DOS MESMOS.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

pode ser prorrogado por igual período, de acordo com o saldo do contrato.

As informações desta licitação foram cadastradas dia 13/07/2023, sua última atualização foi dia 21/08/2023, com informações referentes a 7/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>1</u> +	100	Metros Lineares	Cabo PP 6x1,5 mm 1kv 70 graus NBR7289 (AR) preto clas. 4	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	10,62	100	1.062,00
1	<u>2</u> +	100	Metros Lineares	Cabo PP 4 x1,5 mm 1kv 70 graus NBR7289 (AR) preto clas. 4	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	7,18	100	718,00
1	<u>3</u> +	30	Metros Lineares	Fita PVC 10m branca linear X 10 cm de largura	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	5,90	30	177,00
1	<u>4</u> +	200	Unidade	Parafuso 4.0 X 45 mm + bucha n ° 06	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	0,39	200	78,00
1	<u>5</u> +	200	Unidade	Parafuso sextavado 1/4 X 65mm + bucha n 10	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	1,08	200	216,00
1	<u>6</u> +	80	Unidade	Porcas 1/4, 3/8, 1/2, 5/8 em latão	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	7,85	80	628,00
1	<u>7</u> +	120	Metros Lineares	Mangueira cristal ½ para dreno de ar condicionado	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	4,91	120	589,20
1	<u>8</u> +	15	Outras Unidades e Medidas	Suporte cond. Soldado 400mmx400mm 7 a 12 k	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	28,52	15	427,80
1	<u>9</u> +	15	Outras Unidades e Medidas	Suporte cond. Soldado 500mmx500mm 18 a 30 k	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	37,37	15	560,55
1	<u>10</u> +	60	Metros Lineares	Tubo Isolante blindado 5/8	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	1,42	60	85,20
1	<u>11</u> +	60	Metros Lineares	Tubo Isolante blindado 3/8	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	1,22	60	73,20
1	<u>12</u> +	60	Metros Lineares	Tubo Isolante blindado 1/4	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	1,13	60	67,80

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<a href="#">13</a>	60	Metros Lineares	Tubo Isolante blindado 1/2	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	1,32	60	79,20
1	<a href="#">14</a>	2	Metros Lineares	Ventilador radial para ar condicionado 7 a 12.000 BTUs - diversas marcas	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	235,95	2	471,90
1	<a href="#">15</a>	2	Unidade	Ventilador radial para ar condicionado 18.000 a 30.000 BTUs - diversas marcas	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	235,95	2	471,90
1	<a href="#">16</a>	15	Unidade	Capacitor para ar condicionado convencional- diversas marcas	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	33,44	15	501,60
1	<a href="#">17</a>	60	Metros Lineares	Cano de cobre 1/4	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	12,78	60	766,80
1	<a href="#">18</a>	60	Metros Lineares	Cano de cobre 3/8	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	13,67	60	820,20
1	<a href="#">19</a>	60	Metros Lineares	Cano de cobre 1/2	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	16,72	60	1.003,20
1	<a href="#">20</a>	60	Metros Lineares	Cano de cobre 5/8	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	19,17	60	1.150,20
1	<a href="#">21</a>	2	Unidade	compressor para ar condicionado convencional de 18.000 a 30.000 BTU's	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	639,31	2	1.278,62
1	<a href="#">22</a>	2	Unidade	Compressor para ar condicionado inverter de 18.000 a 30.000 BTU´s	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	643,50	2	1.287,00
1	<a href="#">23</a>	2	Unidade	Compressor convencional para ar cond. De 7.000 a 12.000 BTU´s	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	510,79	2	1.021,58
1	<a href="#">24</a>	2	Unidade	Compressor para ar condicionado inverter de 7.000 a 12.000 BTU´s	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	511,45	2	1.022,90
1	<a href="#">25</a>	5	Unidade	Controle universal para ar condicionado	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	25,57	5	127,85
1	<a href="#">26</a>	50	Unidade	Mão de obra para instalação de ar condicionado 18.000 a 30.000 Btus. Com ART conforme a lei 13.589/18.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	344,24	50	17.212,00
1	<a href="#">27</a>	50	Unidade	Mão de obra para instalação de ar condicionado 9.000 a 12.000 Btus. Com ART conforme a lei 13.589/18.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	285,23	50	14.261,50
1	<a href="#">28</a>	80	Horas	Manutenção preventiva e corretiva de ar 18.000 a 30.000 Btus, com laudo e ART conforme lei nº 13.589/18.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	127,86	80	10.228,80
1	<a href="#">29</a>	80	Horas	Manutenção preventiva e corretiva de ar 7.000 a 12.000 btus, com laudo e ART conforme lei nº 13.589/18.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	127,86	80	10.228,80
1	<a href="#">30</a>	210	Unidade	Higienização de ar condicionado com PMOC diretamente vinculado no com acesso online no sistema podendo ser escaneado via QRCODE com aplicativo e sistemas inclusos para poder abrir chamado via chat.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	147,53	210	30.981,30
1	<a href="#">31</a>	30	Outras Unidades e Medidas	Reposição de gás refrigerante de R 410	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	213,43	30	6.402,90

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<a href="#">32</a>	30	Outras Unidades e Medidas	Reposição de gás refrigerante de R22	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	213,43	30	6.402,90
1	<a href="#">33</a>	60	Horas	serviço de análise de defeito, diagnostico e orçamento para conserto com laudo e ART conforme lei nº 13.589/18.	1	CLAUDIR FERREIRA PADILHA 04620397903	127,86	60	7.671,60

*Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.*



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

38

Marmeleiro, 13 de dezembro de 2023.

**De:** Prefeito

**Para:** - Divisão de Contabilidade  
- Departamento de Finanças  
- Procuradoria Jurídica  
- Pregoeiro(a)

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ao requerimento que consta nos autos, expedido pelos Diretores dos Departamentos solicitantes, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

- 1 – Indicação de recurso de ordem orçamentária para fazer em face de despesa.
- 2 – A elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e respectivo instrumento contratual.
- 3 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.

Cordialmente,

**Paulo Jair Pilati**  
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/12/2023 10:21 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6579afcd59d8e>.  
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 13/12/2023 10:21





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

39

Marmeleiro, 13 de dezembro de 2023.

## PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 13 de dezembro de 2023, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

### I – DADOS DO PROCESSO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Número do processo/Ano:	197/2023
Data do Processo:	12/12/2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico n° 104/2023
Objeto do processo:	Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
Valor Máximo:	R\$ 309.705,68

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.810/2022

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.835/2022

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	0	12.146,60
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	510	10.430,23
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	511	5.105,62
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	0	55.386,63
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0	55.386,63
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	510	3.911,92
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510	3.911,92
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	511	383,31
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511	383,31
437		10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.99.01.00	0
441	20.606 0027 2.049		3.3.90.39.17.00.00	0	143.488,49
370	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.30.99.01.00	0	3.797,33
379		28.244 0022 2.036	3.3.90.30.99.01.00	0	4.989,10
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.99.01.00	940	24.387,03
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.99.01.00	936	20.523,10
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.99.01.00	934	508,54
415	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.30.99.01.00	0	23.895,96
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.17.00.00	0	11.785,96
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.17.00.00	0	19.361,40







# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

40

392	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.39.17.00.00	940	28.040,00
400		08.244 0022 2.038	3.3.90.39.17.00.00	936	12.015,18
407		08.244 0022 2.075	3.3.90.39.17.00.00	934	202,12
417	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.17.00.00	0	13.245,10
174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	0	15,57
175		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	103	79.009,01
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	104	70.432,48
587		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	107	86.523,83
186		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	103	66.798,54
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	104	1.564,23
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	107	17.422,00
238		07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.30.99.01.00	0
243	27.812 0015 2.025		3.3.90.39.17.00.00	0	25.036,45
487	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.99.01.00	0	14.357,64
491		18.541 0033 2.058	3.3.90.39.17.00.00	0	332,00
266	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	0	31.364,76
267		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	303	11.107,27
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	348	24,32
277		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	0	553,09
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	303	43.400,31
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	348	64,19

Obs.: Saldo orçamentário em: 13/12/2023.

## VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia
511 – Taxas – Prestação de Serviços
940 – Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015
936 – Componente para Qualificação da Gestão – SUAS
934 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
104 – Educação 25% s/ impostos
107 – Salário Educação
303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos
348 – Atenção Básica Estadual

Respeitosamente,

**Regina Michelin**  
Técnica em Contabilidade  
CRC/PR 053758/O-6



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

41

Marmeleiro, 13 de dezembro de 2023.

Exmo. Sr. Prefeito,

Em atenção ao documento expedido por Vossa Excelência, em data de 13 de dezembro de 2023, informamos a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação solicitada pelos Departamentos, conforme requerimento que consta nos autos, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias indicadas pela Divisão de Contabilidade. No caso de processo licitatório para Registro de Preços, o Departamento solicitante deverá consultar o Departamento de Fazenda para verificar a existência de recursos financeiros antes da solicitação dos serviços/produtos.

Respeitosamente,

**Vandré João Signori**  
Diretor do Departamento de Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/12/2023 14:32 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp6579eabfcdf8a>.  
POR VANDRE.JOAO SIGNORI - (636.179.869-00) EM 13/12/2023 14:32





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

42

Marmeleiro, 14 de dezembro de 2023.

**De:** Pregoeira(o)

**Para:** Procuradoria Jurídica

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria, minuta do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 104/2023 e Minuta do Instrumento Contratual para os fins previstos na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal n.º 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Respeitosamente,

**Francieli de Oliveira Mainardi**  
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 13:58:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp657b3424e924a>.  
POR FRANCIELI DE OLIVEIRA MAINARDI - (067.175.299-54) EM 14/12/2023 13:58





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

43

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023 – PMM  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023  
REGISTRO DE PREÇOS**

**DATA DA REALIZAÇÃO: \*\*/\*\*/2024**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná**

**[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado”**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**\*\* de \*\* de 2024 às 09h00min**

**UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 7.217, de 14 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

**1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia **\*\* de \*\* de 2024 às 09h00min**, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.

**2 DO OBJETO**



- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)** e **<http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>**.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

## 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
  - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **[licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br)**.
  - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
  - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
  - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador,





que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.



5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **\*\* de \*\* de 2024 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor DO ITEM for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo



estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 **Será adjudicado o ITEM para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
  - 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
    - 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
    - 10.5.1.2 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.
    - 10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
  - 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
    - 10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
  - 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
    - 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
    - 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 Deverá apresentar ainda a **REGULARIDADE TÉCNICA, PARA OS ITENS DE 01 A 12**:



- 10.5.6.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (**da empresa licitante**) emitido por órgão de direito público ou privado compatível a execução de serviços com o objeto da licitação. Para ter validade o documento do tomador dos serviços deverá informar além da especificidade do serviço o nome do prestador do serviço, sob as penas da Lei no caso de perfídia ou declaração falsa.
- 10.5.6.1.1 Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.
- 10.5.6.2 A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, com acervo técnico em órgão competente, que comprove que a empresa prestou serviço de manutenção preventiva e elaboração de PMOC pelo período mínimo de 1 (um) ano, com o quantitativo mínimo de 10% (dez por cento).
- 10.5.6.2.1 A empresa deverá possuir Registro no Conselho Regional de Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- 10.5.6.3 A empresa deverá apresentar responsável técnico na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019.
- 10.5.6.4 Comprovação de possuir no quadro, na data prevista para a entrega da proposta o responsável técnico indicado mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, presidencial social ou da ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. Caso o responsável técnico seja o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no contrato social apresentado para este certame, ficará dispensado da apresentação dos documentos citados.
- 10.5.6.5 Credenciamento, junto ao CREA ou CAU ou CFT do **responsável técnico** na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou no Conselho Federal dos Técnicos industriais – CFT de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019 o qual ficará disponível para o acompanhamento efetivo dos serviços futuros.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.



- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.





11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, n° 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

## 13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://ccap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 14 DOS RECURSOS



- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

- 16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

- 17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

- 17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

59

- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015, Componente para Qualificação da Gestão – SUAS, Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Salário Educação, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos e Atenção Básica Estadual. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	0
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	510
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	511
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	0
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	510
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	511
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511
437		10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.99.01.00
441	20.606 0027 2.049		3.3.90.39.17.00.00	0
370	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.30.99.01.00	0
379		28.244 0022 2.036	3.3.90.30.99.01.00	0
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.99.01.00	940
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.99.01.00	936
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.99.01.00	934
415	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.30.99.01.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.17.00.00	0
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.17.00.00	0
392		08.244 0022 2.014	3.3.90.39.17.00.00	940
400	09.02	08.244 0022 2.038	3.3.90.39.17.00.00	936
407		08.244 0022 2.075	3.3.90.39.17.00.00	934
417	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.17.00.00	0
174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	0
175		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	103
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	104
587		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	107
186		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	107
238	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.30.99.01.00	0
243		27.812 0015 2.025	3.3.90.39.17.00.00	0
487	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.99.01.00	0
491		18.541 0033 2.058	3.3.90.39.17.00.00	0
266	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	0
267		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	303
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	348
277		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	303
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	348



## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através do correio e/ou correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado **a impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 19.6 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

## 20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1 **O prazo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.
- 21 **DAS PENALIDADES**
- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 21.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não mantiver a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
  - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
  - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.



- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.

24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).

24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal





ou procurador, com identificação clara do subscritor.

- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
<b>ANEXO V</b>	Modelo da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Minuta Contratual
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Marmeleiro, \*\* de \*\*\* de 2023.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

65

---

**Paulo Jair Pilati**  
Prefeito



**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

#### ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	240	Serv. Por Equip.	Elaboração De Plano De Manutenção, Operação E Controle – Pmoc -Para Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas	82,18	19.723,20
2	420	Serv. Por Equip.	Manutenção Preventiva Conforme Pmoc, Em Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.	141,62	59.480,40
3	12	Un.	Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	308,51	3.702,12
4	20	Un.	Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	375,25	7.505,00
5	27	Un.	Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	266,06	7.183,62
6	68	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	244,90	16.653,20
7	175	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	189,90	33.232,50
8	40	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	201,89	8.075,60
9	6	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.	247,70	1.486,20
10	683	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.	87,07	59.468,81



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

67

11	37	Un.	Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.	156,60	5.794,20
12	10	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.	113,31	1.133,10
13	27	Un.	Tubo de cobre de 1/2 para instalação de Ar Condicionado-bobinas de 15 mts.	399,05	10.774,35
14	26	Un.	Tubo de cobre de 1/4 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	228,16	5.932,16
15	28	Un.	Tubo de cobre de 3/8 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	391,25	10.955,00
16	31	Rolos	Fitas em PVC Branca, para acabamento de tubulações de Split Ar condicionado. Rolo de 100 mm por 10 metros.	10,97	340,07
17	39	Un.	Controle Remoto Universal para Ar condicionado de 9.000 a 36.000BTU's, em plástico, 18 cm, teclas em borracha, 02 pilhas AAA 1.5V, na cor branca com garantia.	54,52	2.126,28
18	59	Metros	Mangueira de dreno para Ar Condicionado.	7,82	461,38
19	67	Un.	Plugs Macho 20 amp. para Ar condicionado.	10,93	732,31
20	23	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 9.000 a 12.000BTU's.	35,79	823,17
21	19	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 18.000 a 24.000BTU's.	64,46	1.224,74
22	50	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	277,09	13.854,50
23	38	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	276,70	10.514,60
24	29	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	257,07	7.455,03
25	26	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	257,76	6.701,76
26	22	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	326,59	7.184,98
27	22	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	326,70	7.187,40
<b>Valor Total</b>					<b>309.705,68</b>

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 309.705,68** (trezentos e nove mil e setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).

1.3. Os serviços serão executados parceladamente, conforme necessidade, durante o período de 12 (doze) meses. Com exceção do item 01, que deverá ser executado de forma única.

1.4. Na formulação do preço a empresa deve considerar que a Administração não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos, ficando a cargo da empresa, tendo em



vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura.

**1.5. A empresa vencedora deverá comprovar no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços o vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 10.5.6.3 e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.**

## **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1. ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE, DE DIVERSAS MARCAS, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:**

2.1.1. Adotado para o sistema de climatização, centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo Split ou janela. Este Plano deve conter a identificação do equipamento, do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria 3.523/1998 e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas vigentes, conforme segue:

2.1.1.2. LEI 13.589/2018 – Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. • PORTARIA 3.523/1998 – Ministério da Saúde – Regulamento Técnico para garantir a “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”. • ABNT/NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar e aquecimento – Manutenção programada. • RESOLUÇÃO 9/2003 – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

2.1.2. Para elaboração PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, a empresa deverá verificar em cada local os equipamentos, bem como o funcionamento dos mesmos.

**2.2. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA), PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:**

2.2.1. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo as orientações do fabricante, bem como, recomendar ao contratante eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva aqui mencionada compreende os serviços relacionados no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de acordo com o modelo e periodicidade dispostos na legislação citada neste Termo.

2.2.2. Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, janela e cassete de diversas marcas, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, serão os seguintes serviços, além dos descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle:

- Verificar e corrigir funcionamento geral dos equipamentos, estado de limpeza dos filtros e estado de limpeza de gabinetes;
- Verificar e corrigir estado de funcionamento dos componentes dos quadros elétricos, aquecimento dos componentes (máx. 40° C por componente) e identificação dos circuitos;



- Verificar se há circuitos 110 V com tensão menor que 105 V ou maior que 130 V, se há circuitos 220 V com tensão menor que 210 V ou maior que 230 V e se há tensão entre neutro e terra nos quadros;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não tem bolor);
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros de ar;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar vazamento de gás;
- Verificar nível de ruído;
- Verificar se há fuga de corrente;
- Verificar a amperagem do compressor;
- Verificar as temperaturas de descarga e pressões de alta e baixa do sistema;
- Outros procedimentos necessários para o bom funcionamento das máquinas.

## 2.3. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H:

2.3.1. A instalação de novos equipamentos deverá contemplar tubulação de cobre específica de sucção e expansão, até de instalação elétrica para uma distância de até 3 (três) metros de comprimento entre a unidade condensadora e a unidade evaporadora.

2.3.2. Nas instalações, não serão aceitas tubulações aparentes, passando no meio dos ambientes, por janelas, portas ou outras aberturas. Todos os pontos de instalações deverão ser individuais. A empresa deverá contatar o seu responsável técnico para verificar como a instalação deverá ser procedida. Tal situação de exposição da tubulação poderá ser critério de não aceitação dos pagamentos e outros.

2.3.3. A linha de sucção e de expansão devem sempre ser isoladas termicamente com barreira de vapor corretamente vedado ao longo de toda a sua extensão.

2.3.4. Todos os tubos devem estar corretamente apoiados em suportes que permitam a dilatação e a contração geradas pelo aquecimento e resfriamento dos tubos. Os suportes também devem permitir a passagem das vibrações geradas pela unidade a qual o tubo está fixado ou pelo refrigerante passando pelo tubo. Na transposição em laje e/ou alvenaria, a tubulação deverá ser revestida com material isolante e tubo PVC na bitola necessária, com posterior vedação completa do vão. Nos casos de transposição para o lado externo do prédio, as tubulações devem ser inclinadas, de modo a evitar a entrada de águas pluviais.

2.3.5. Os condutores elétricos deverão ter bitolas devidamente dimensionadas conforme NBR 5410/2004 assim como os dispositivos de corte de energia elétrica. O menor cabo a ser usado no circuito será o de 2,5 mm<sup>2</sup>, e no circuito de comando será o de 1,5 mm<sup>2</sup>. Os condutores deverão ser instalados de forma a evitar que sofram esforços mecânicos incompatíveis com sua resistência, isolamento ou revestimento. As emendas elétricas e derivações dos condutores deverão ser executadas de modo a assegurarem resistência mecânica adequada e contato elétrico perfeito e permanente por meio de conectores apropriados e/ou devidamente estanhados, sendo penas permitidas emendas em caixas de passagem. Igualmente o desencapamento dos fios, para emendas será cuidadoso, só podendo ocorrer nas caixas de passagem.



## 2.3.6. SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO:

2.3.6.1. Desinstalação de aparelhos de ar condicionado, inclui as atividades destinadas à remoção dos equipamentos e retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

### Características:

- Retirada da evaporadora e da condensadora do equipamento, as quais deverão ser colocadas em local designado pelo Fiscal do Contrato;
- A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;
- Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
- Retirar a mão francesa;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
- Retirada da tubulação frigorífica de cobre, quando houver necessidade;
- Fazer o recolhimento do gás (fluido refrigerante);
- Fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações. OBS.: Todos os materiais empregados na instalação e desinstalação dos equipamentos, tais como: tubulação de cobre, tubo em PBV, material isolante, suportes, para passagem de tubulação e conexão dos equipamentos à rede elétrica, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

## 2.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:

2.4.1. A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

2.4.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional.

2.4.3. Enquanto os equipamentos da Contratante estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie.

2.4.4. Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva dos equipamentos, bem como todos os equipamentos utilizados para manutenção, deverão ser fornecidos nas quantidades e qualidades adequadas, em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.





2.4.5. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos.

2.4.6. Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados a manutenção dos equipamentos.

2.4.7. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

2.4.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos quando necessários e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

### **3 – PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses.

3.2. Os serviços que não forem executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade do pagamento pelo Município, não podendo se falar em perdas e danos.

3.3. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos será de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de serviço.

3.4. Após a execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

3.5. Todos os serviços executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital.

3.6. Os serviços executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Marmeleiro e dos Departamentos solicitantes.

3.7. Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal.

3.8. A hora técnica será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora técnica, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção corretiva no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco.

3.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/





substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, às custas da Contratada, sem prejuízo de penalidades.

3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.14. O aceite do(s) serviço(s), não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente.

3.15. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para manutenção corretiva, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

3.16. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. A empresa vencedora da licitação deverá entregar duas vias do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), uma para Secretaria Contratante e outra para a Secretaria de Compras, sem custos adicionais.

3.17. **A Nota Fiscal deverá vir acompanhada com a cópia da ART devidamente quitada com assinatura do responsável técnico elencado no subitem 10.5.6.3 do Edital.**

## 4 – OBRIGAÇÕES:

### 4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1. Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços executados.

4.1.2. Efetuar o pagamento dos serviços executados na época de sua exigibilidade.

4.1.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações.

4.1.4. Aplicar à(s) CONTRATADA(S) as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

4.1.5. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

4.1.6. Receber provisoriamente o objeto deste Termo de Referência e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.

4.1.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.



4.1.8. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionada à retirada/entrega do Serviço contratado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato.

4.1.9. Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.1.10. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor indicado como fiscal competente.

4.1.11. Efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada de ordem de serviço emitida pela Contratante, relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das certidões negativas federal, municipal, estadual, FGTS e trabalhista.

4.1.12. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato e Termo de Referência.

4.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.15. Aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela CONTRATADA, anteriormente a sua implementação.

## **4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

4.2.1. Cumprir fielmente, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, o estipulado no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.

4.2.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e na proposta, com a alocação de todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecidos no Termo de Referência e na proposta.

4.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.2.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

4.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços quando requisitados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.



4.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

4.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

4.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante.

4.2.14. Indicar pelo menos um responsável técnico na área conforme disposto no Sistema CONFEA/CREA, para acompanhar a execução deste contrato, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.

4.2.15. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados, bem como, pelas áreas onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por danos causados por parte da equipe da licitante vencedora e/ou terceiros.

4.2.16. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer ônus ou ação judicial.

4.2.17. Fica a Contratada responsável pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentares, legislação vigente, como também, por todas as ocorrências relativas a seus empregados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.18. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

4.2.19. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

4.2.20. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.



4.2.21. A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia pelo profissional registrado no Conselho e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a Administração.

4.2.22. A contratada deverá apresentar, dentro do prazo previsto na legislação vigente, para cada serviço executado a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ao Fiscal.

4.2.23. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.2.24. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402.

- quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução.

- a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

- quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.2.25. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

4.2.26. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.

4.2.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.2.28. Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato.

4.2.29. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO.



4.2.30. Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta ATA, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto.

## **5 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:**

5.1. A licitante vencedora/Contratada para execução dos serviços deverá fornecer aos funcionários que irão executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

5.2. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

5.3. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

5.4. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

## **6 – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

6.1. O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo fiscal designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e demais disposições legais vigentes.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

6.6. O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

6.7. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

6.8. Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte.





6.9. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

6.10. Executadas no seu total, atendendo ao que dispõe o Art. 73, I, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, os serviços serão recebidos das seguintes formas:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

- O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste contrato e Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente.

## **7 – DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

7.1. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

7.2. A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3. Não serão aceitos serviços, peças e acessórios com garantia vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

7.4. Os serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) bem como as peças, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

7.5. Os serviços considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

7.6. Entende-se por Itens inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

78

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG ....., CPF ....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 104/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar marca, se for o caso.

Informar especificação dos serviços.

Informar Valor Unitário.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução/entrega dos serviços/materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Marmeleiro, de de .

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### **Ao(Á) Pregoeiro(a) e equipe de apoio**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPFº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**.
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob n.º ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de ..... de .....

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a **manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO IV

### MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

81

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../202\* PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\*\*, CEP \*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF sob o nº \*\*\*\*\*, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 104/2023**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor Total Estimado</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até \*\* de \*\*\* de 20\*\*.

A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** **A Contratada deverá comprovar no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços o vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 10.5.6.3 e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.**

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE, DE DIVERSAS MARCAS, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: Adotado para o sistema de climatização, centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo Split ou janela. Este Plano deve conter a identificação do equipamento, do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria 3.523/1998 e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas vigentes, conforme segue: LEI 13.589/2018 – Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. • PORTARIA 3.523/1998 – Ministério da Saúde



– Regulamento Técnico para garantir a “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”. • ABNT/NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar e aquecimento – Manutenção programada. • RESOLUÇÃO 9/2003 – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo. Para elaboração PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, a empresa deverá verificar em cada local os equipamentos, bem como o funcionamento dos mesmos. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA), PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS: A manutenção preventiva consistirá em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo as orientações do fabricante, bem como, recomendar ao contratante eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva aqui mencionada compreende os serviços relacionados no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de acordo com o modelo e periodicidade dispostos na legislação citada neste Termo. Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, janela e cassete de diversas marcas, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, serão os seguintes serviços, além dos descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle: Verificar e corrigir funcionamento geral dos equipamentos, estado de limpeza dos filtros e estado de limpeza de gabinetes; Verificar e corrigir estado de funcionamento dos componentes dos quadros elétricos, aquecimento dos componentes (máx. 40° C por componente) e identificação dos circuitos; Verificar se há circuitos 110 V com tensão menor que 105 V ou maior que 130 V, se há circuitos 220 V com tensão menor que 210 V ou maior que 230 V e se há tensão entre neutro e terra nos quadros; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Verificar a operação de drenagem de água da bandeja; Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não tem bolor); Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete; Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos; Limpar o gabinete do condicionador; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros de ar; Verificar e eliminar as frestas dos filtros; Limpar o elemento filtrante; Verificar vazamento de gás; Verificar nível de ruído; Verificar se há fuga de corrente; Verificar a amperagem do compressor; Verificar as temperaturas de descarga e pressões de alta e baixa do sistema; Outros procedimentos necessários para o bom funcionamento das máquinas. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H: A instalação de novos equipamentos deverá contemplar tubulação de cobre específica de sucção e expansão, até de instalação elétrica para uma distância de até 3 (três) metros de comprimento entre a unidade condensadora e a unidade evaporadora. Nas instalações, não serão aceitas tubulações aparentes, passando no meio dos ambientes, por janelas, portas ou outras aberturas. Todos os pontos de instalações deverão ser individuais. A empresa deverá contatar o seu responsável técnico para verificar como a instalação deverá ser procedida. Tal situação de exposição da tubulação poderá ser critério de não aceitação dos pagamentos e outros. A linha de sucção e de expansão devem sempre ser isoladas termicamente com barreira de vapor corretamente vedado ao longo de toda a sua extensão. Todos os tubos devem estar corretamente apoiados em suportes que permitam a dilatação e a contração geradas pelo aquecimento e resfriamento dos tubos. Os suportes também devem permitir a passagem das vibrações geradas pela unidade a qual o tubo está fixado ou pelo refrigerante passando pelo tubo. Na transposição em laje e/ou alvenaria, a tubulação deverá ser revestida com material isolante e tubo PVC na bitola necessária, com posterior vedação completa do vão. Nos casos de transposição para o lado externo do prédio, as tubulações devem ser inclinadas, de modo a evitar a entrada de águas pluviais. Os condutores elétricos deverão ter bitolas devidamente dimensionadas conforme NBR 5410/2004 assim como os dispositivos de corte de energia elétrica. O menor cabo a ser usado no circuito será o de 2,5 mm<sup>2</sup>, e no circuito de comando será o de 1,5 mm<sup>2</sup>. Os condutores deverão ser instalados de forma a evitar que sofram esforços mecânicos incompatíveis com sua resistência, isolamento ou revestimento. As emendas elétricas e derivações dos condutores deverão ser executadas de modo a assegurarem resistência mecânica adequada e contato elétrico perfeito e permanente por meio de conectores apropriados e/ou devidamente estanhados, sendo penas permitidas emendas em caixas de passagem. Igualmente o desencapamento dos fios, para emendas será cuidadoso, só podendo ocorrer nas caixas de passagem. SERVIÇO DE





**DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO:** Desinstalação de aparelhos de ar condicionado, inclui as atividades destinadas à remoção dos equipamentos e retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. Características: Retirada da evaporadora e da condensadora do equipamento, as quais deverão ser colocadas em local designado pelo Fiscal do Contrato; A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços; Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente; Retirar a mão francesa; Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade; Retirada da tubulação frigorífica de cobre, quando houver necessidade; Fazer o recolhimento do gás (fluido refrigerante); Fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações. **OBS.:** Todos os materiais empregados na instalação e desinstalação dos equipamentos, tais como: tubulação de cobre, tubo em PBV, material isolante, suportes, para passagem de tubulação e conexão dos equipamentos à rede elétrica, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:** A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional. Enquanto os equipamentos da Contratante estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéris da natureza de qualquer espécie. Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva dos equipamentos, bem como todos os equipamentos utilizados para manutenção, deverão ser fornecidos nas quantidades e qualidades adequadas, em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos. Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados a manutenção dos equipamentos. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos quando necessários e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

**PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses. Os serviços que não forem executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade do pagamento pelo Município, não podendo se falar em perdas e danos. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos será de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de serviço. Após a execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital. Todos os serviços executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital. Os serviços executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Marmeleiro e dos Departamentos solicitantes. Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura





do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal. A hora técnica será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora técnica, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção corretiva no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/ substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, às custas da Contratada, sem prejuízo de penalidades. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. O aceite do(s) serviço(s), não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para manutenção corretiva, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. A empresa vencedora da licitação deverá entregar duas vias do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), uma para Secretaria Contratante e outra para a Secretaria de Compras, sem custos adicionais. **A Nota Fiscal deverá vir acompanhada com a cópia da ART devidamente quitada com assinatura do responsável técnico elencado no subitem 10.5.6.3 do Edital. OBRIGAÇÕES: São obrigações do MUNICÍPIO:** Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços executados. Efetuar o pagamento dos serviços executados na época de sua exigibilidade. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações. Aplicar à(s) CONTRATADA(S) as sanções administrativas previstas na legislação vigente. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA. Receber provisoriamente o objeto deste Termo de Referência e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionada à retirada/entrega do Serviço contratado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato. Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor indicado como fiscal competente. Efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada de ordem de serviço emitida pela Contratante, relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das certidões negativas federal, municipal, estadual, FGTS e trabalhista. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato e Termo de Referência. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à



execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela CONTRATADA, anteriormente a sua implementação. **Constituem obrigações da CONTRATADA:** Cumprir fielmente, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, o estipulado no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e na proposta, com a alocação de todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecidos no Termo de Referência e na proposta. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços quando requisitados, de conformidade com as normas e determinações em vigor. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante. Indicar pelo menos um responsável técnico na área conforme disposto no Sistema CONFEA/CREA, para acompanhar a execução deste contrato, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados, bem como, pelas áreas onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por danos causados por parte da equipe da licitante vencedora e/ou terceiros. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer ônus ou ação judicial. Fica a Contratada responsável pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentares, legislação vigente, como também, por todas as ocorrências relativas a seus empregados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia pelo profissional registrado no Conselho e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a Administração. A contratada deverá apresentar, dentro do prazo previsto na legislação vigente, para cada serviço executado a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ao Fiscal. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução



CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes: - é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402. - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução. - a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990). Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO. Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta ATA, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto. **DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:** A Contratada para execução dos serviços deverá fornecer aos funcionários que irão executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n° 6.514 de 22/12/77 – Portaria n° 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. **DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:** O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo fiscal designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666, de 1993 e demais disposições legais vigentes. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais. O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem





ou não atenderem ao desejado ou especificado. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão, salvo expressa concordância do CONTRATANTE. Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais. Executadas no seu total, atendendo ao que dispõe o Art. 73, I, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, os serviços serão recebidos das seguintes formas: - Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta. - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. - O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste contrato e Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente. **DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS:** As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação. A(s) CONTRATADA(s) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Não serão aceitos serviços, peças e acessórios com garantia vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização. Os serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) bem como as peças, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Os serviços considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral. Entende-se por Itens inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital. **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: [nf@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:nf@marmeleiro.pr.gov.br). Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, 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 nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das



medidas convenientes. **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** **9.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: 9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. 9.1.2 Apresentar documentação falsa. 9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. 9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto. 9.1.5 Não manter a proposta. 9.1.6 Cometer fraude fiscal. 9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo. **9.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. **9.3** Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. **9.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. **9.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. **9.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a



contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. **9.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. **9.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. **9.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. **9.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 104/2023** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº 1.519, de 26 de outubro de 2006 e nº 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*.

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati  
**Contratante**

**Contratada**





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

90

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº \*\*\*/202\* (Vinculado ao \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do Paraná, CEP \*\*\*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de \*\*\*\*\* Nº \*\*\*/2023, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Tem por objeto o presente instrumento o fornecimento de bens e serviços descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

### Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

**2.1** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor Total</b>						

**2.2** No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**2.3** O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.



## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1** O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo quinto dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

**3.2** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº \*\*\*/202\*

(Vinculado ao \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023)

**3.3** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**3.4** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1** Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

\*\*\*\*\*

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

**5.1** O prazo máximo para fornecimento dos bens e serviços solicitados não poderá ser superior a \*\*\* dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

**5.2** Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para entrega do(s) objeto(s), sem a devida justificativa no atraso da entrega, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

**5.3** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até \*\*\*\*\*, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**5.4** Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:



**6.1** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**6.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

**6.3** Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

**6.4** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

**7.1** Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

**7.2** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

**7.3** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**7.3.1** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**7.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.5** Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

**7.6** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

**7.7** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.8** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

**7.9** Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

**7.10** Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

**7.11** 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 edital ou na minuta de contrato.



## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

**8.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não manter a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

**8.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.3** Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**8.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

**8.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

**8.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



**8.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**8.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**8.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

### **Parágrafo Único**

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

95

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 2002, no Decreto Estadual n.º 24.649, de 2003, na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e na Lei n.º 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*.

## **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati  
**Contratante**

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE**  
**Contratada**





**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é(são):

Nº	Nome	Especialidade	Nº do Registro Órgão de Classe	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

..... de ..... de .....

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do representante legal)

## PORTARIA Nº 7.217, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

Nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,

### RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os seguintes servidores para o exercício da atividade de Pregoeiro:

- I – Franciéli de Oliveira Mainardi, Matrícula nº 1450-8;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5.

Art. 2º NOMEAR os seguintes servidores efetivos e estáveis para comporem a Comissão de Apoio ao Pregão:

- I – Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5;
- III – Ricardo Fiori, Matrícula nº 1824-4;
- IV – Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 1737-0.

Art. 3º Compete ao(a) Pregoeiro(a):

- I – Coordenar o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;
- II – Realizar o credenciamento dos licitantes;
- III – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- IV – Promover a abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e a classificação dos proponentes;
- V – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VI – Conduzir a sessão pública presencial e via *internet*, quando Pregão Eletrônico;
- VII – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII – Dirigir a etapa de lances;

- IX – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X – Indicar o vencedor do certame;
- XI – Elaborar e assinar a Ata do Pregão;
- XII – Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- XIII – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XIV – Receber, examinar e decidir sobre recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- XV – Encaminhar os processos devidamente instruídos após a adjudicação à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio ao Pregão:

- I – Prestar assistência ao Pregoeiro em todas as fases da licitação;
- II – Zelar pela observância dos atos essenciais do pregão, inclusive na modalidade eletrônica, especialmente quanto aos documentos que compõem o respectivo processo;
- III – Exercer outras atividades correlatas ao procedimento licitatório;
- IV – Elaborar a minuta do edital, contratos e termos aditivos;
- V – Conduzir os processos administrativos especiais instaurados para apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades aos licitantes, salvo quando houver suspeição ou impedimento.

Art. 5º O trabalho dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio será remunerado pela gratificação prevista no art. 33, incisos III e IV, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 6.942, de 11 de janeiro de 2023.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 14 de dezembro de 2023.

  
PAULO JAIR PILATI  
Prefeito de Marmeleiro





# *Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Processo Administrativo n.º 197/2023**

**Pregão Eletrônico n.º 104/2023**

**Parecer Jurídico n.º 501/2023**

## **I – Da Consulta**

Atendendo ao disposto no artigo 38 da Lei 8.666/93, os autos onde transcorre o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço n.º 104/2023 vieram a esta Procuradoria Jurídica para análise e emissão de parecer.

Submete-se à apreciação o processo visando o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de elaboração de plano de manutenção, operação e controle – PMOC – para aparelhos de ar condicionado e manutenção preventiva conforme o PMOC, bem como prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza e conservação de aparelhos de ar condicionado.

Constam nos autos até aqui os seguintes documentos: requerimentos para contratação, levantamento de preços, manifestação do setor de contabilidade e do departamento financeiro e minuta do edital com os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
- Anexo V – Modelo da Ata de Registro de Preços
- Anexo VI – Modelo da Minuta Contratual;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;

## **II – Do Parecer**

A minuta editalícia de licitação na modalidade Pregão Presencial em análise apresenta como objeto o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de elaboração de plano de manutenção, operação e controle – PMOC – para aparelhos de ar condicionado e manutenção preventiva conforme o PMOC, bem como prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza e conservação de aparelhos de ar condicionado.

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais seja a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.

A licitação na modalidade Pregão, disciplinada pela Lei nº 10.520/02, em seu art. 1º, assim prevê:





# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

*“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por essa Lei.*

*Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.*

A análise das minutas de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que versa sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decretos Municipais nº 1.519/06, 1.567/07 e 2.235/11.

Importante ressaltar que esta Procuradoria Jurídica se atém, tão-somente, a questões relativas à legalidade do processo, ressaltando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da administração pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária, bem como a forma de execução, partindo da premissa de que o solicitante municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para sua adequação às necessidades do departamento.

Em todo procedimento licitatório, deve o solicitante esclarecer acerca da necessidade da aquisição do produto, bem como, no caso de registro de preços, justificar a previsão dos quantitativos estimados para o certame.

No caso em tela a justificativa encontra-se nos requerimentos apresentados.

Verifica-se a existência de estimativa de preços contendo o preço máximo, em obediência ao art. 69, inciso II, alínea “h” da Lei 15.608/07 do Estado do Paraná.

A Lei nº 10.520/02 que dispõe sobre o pregão e a Lei nº 8.666/93 estabelecem condições para habilitação nas licitações a serem realizadas. Nesse aspecto o edital contempla a habilitação jurídica no item 10.5.1, qualificação econômico-financeira no item 10.5.2, regularidade fiscal e trabalhista no item 10.5.3 e regularidade técnica no item 10.5.6, estando, portanto, contempladas as exigências do inc. XIII, do art. 4º da Lei nº 10.520/02 e art. 27 da Lei de Licitações. Ademais o edital relaciona as condições para participação do certame conforme o inc. VI, do art. 40 do Estatuto das Licitações.

O critério de julgamento é o de menor preço por item, estando contemplado no item 3.1 do edital, como determina o inciso X, do art. 4º da Lei nº 10.520/02.



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

O edital contempla, no item 5.1, a previsão do art. 48, inciso I, da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, prevendo a realização do certame exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Acertada a determinação do órgão em destinar o certame à participação exclusiva, uma vez que o valor máximo estimado para os itens é abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

O Registro de Preços deve seguir o disposto no art. 2º do Decreto Municipal n.º 1.567/07, sendo utilizado preferencialmente quando houver necessidade de contratações frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços comuns necessários à administração, bem como, quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Neste aspecto há de ser observado se o processo contempla a adoção do registro preços, pois ao que parece a demanda em relação à elaboração do Plano de Manutenção é certa e previsível.

A celebração e formalização de contratos devem observar os ditames da Lei nº 8.666/93. De acordo com o art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O § 4º do art. 62 dispensa o “termo de contrato” nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

### **III – Conclusão**

Considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, entendo cabível a modalidade Pregão Eletrônico, porém deve ser observada a opção pelo registro de preços, eis que para a elaboração do Plano aparentemente a demanda é certa e previsível. Em relação aos demais aspectos, entendo estarem cumpridas as normas legais.

É o parecer.

**Ederson Roberto Dalla Costa**  
**Procurador Jurídico**





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

## DESPACHO

Trata-se do Processo Administrativo nº 197/2023 - o qual tem por objeto a contratação de empresa para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

Os Departamentos apresentaram suas justificativas para a necessidade da contratação conforme consta no Termo de Referência.

No presente processo licitatório apresentado, cabe apenas rechaçar, como sabido, ser regra na Administração Pública a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 8.666/93 em dispensa e inexigibilidade.

Paralelamente, o artigo 15 da Lei 8.666/93 e o artigo 11 da Lei 10.520/02, preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

Entendemos que a escolha pelo Registro de Preços é cabível em caso de: contratações frequentes; entregas parceladas; aquisição de bens ou contratações de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, desde que na mesma pessoa política; e, quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandando pela Administração.

Vemos como principais vantagens a contratação pretendida através do presente: agilidade; redução no número de licitações; redução de custos; inexistência de pessoal e equipamentos públicos para a realização de serviços; redução perdas para toda a coletividade, inexistência de prejuízos; e, evita-se o fracionamento ilegal do preço.

Assim, a modalidade escolhida, entendemos estar correta, tendo em vista se tratar de serviços comuns, realizados anualmente, e não há como se apurar, desde logo, se será necessária toda a quantidade pretendida, portanto, o pregão é a modalidade adequada pretendida, assim como o Sistema de Registro de Preços (art. 15, da Lei 8.666/93 e 11, da Lei 10.520/02), bem como a forma eletrônica para a disputa.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Pelas as razões acima expostas:

**DECIDO:**

Assiste razão os Departamentos, estando de acordo com o quantitativo pretendido, a necessidade dos serviços a serem contratados, bem como entendo como correta a forma da contratação pelo Sistema de Registro de Preços, determinando o prosseguimento do certame como ora se apresenta, tendo em vista a necessidade periódica da manutenção dos equipamentos.

Sem mais.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Paulo Jair Pilati**  
**Prefeito Municipal**





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

104

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 104/2023 – PMM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 197/2023**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/01/2024**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná**  
**[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado”**

## **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal n° 1.519, de 26 de outubro de 2006, Decreto Municipal n° 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

### **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**26 de janeiro de 2024 às 09h00min**

**UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria n° 7.217, de 14 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

- 1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**
  - 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
  - 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 26 de janeiro de 2024 às 09h00min, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.
- 2 DO OBJETO**



- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)** e **<http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>**.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.
- 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **[licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br)**.
- 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador,





que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.





5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.







- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **26 de janeiro de 2024 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor DO ITEM for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo



estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 **Será adjudicado o ITEM para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.2 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.
- 10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.





- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 Deverá apresentar ainda a **REGULARIDADE TÉCNICA, PARA OS ITENS DE 01 A 12**:





- 10.5.6.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (**da empresa licitante**) emitido por órgão de direito público ou privado compatível a execução de serviços com o objeto da licitação. Para ter validade o documento do tomador dos serviços deverá informar além da especificidade do serviço o nome do prestador do serviço, sob as penas da Lei no caso de perfídia ou declaração falsa.
- 10.5.6.1.1 Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.
- 10.5.6.2 A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, com acervo técnico em órgão competente, que comprove que a empresa prestou serviço de manutenção preventiva e elaboração de PMOC pelo período mínimo de 1 (um) ano, com o quantitativo mínimo de 10% (dez por cento).
- 10.5.6.2.1 A empresa deverá possuir Registro no Conselho Regional de Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- 10.5.6.3 A empresa deverá apresentar responsável técnico na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019.
- 10.5.6.4 Comprovação de possuir no quadro, na data prevista para a entrega da proposta o responsável técnico indicado mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, presidencial social ou da ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. Caso o responsável técnico seja o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no contrato social apresentado para este certame, ficará dispensado da apresentação dos documentos citados.
- 10.5.6.5 Credenciamento, junto ao CREA ou CAU ou CFT do **responsável técnico** na área conforme disposto no sistema CONFEA/CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou no Conselho Federal dos Técnicos industriais – CFT de acordo com a Resolução n. 068 de 24 de maio de 2019 o qual ficará disponível para o acompanhamento efetivo dos serviços futuros.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.



- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.



11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, n° 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

## 13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://ccap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 14 DOS RECURSOS





- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

- 16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

- 17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

- 17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

120

ESTADO DO PARANÁ

- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015, Componente para Qualificação da Gestão – SUAS, Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Salário Educação, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos e Atenção Básica Estadual. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	0
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	510
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.99.01.00	511
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	0
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	510
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.17.00.00	511
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511
437		10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.99.01.00
441	20.606 0027 2.049		3.3.90.39.17.00.00	0
370	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.30.99.01.00	0
379		28.244 0022 2.036	3.3.90.30.99.01.00	0
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.99.01.00	940
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.99.01.00	936
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.99.01.00	934
415		08.243 0025 6.044	3.3.90.30.99.01.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.17.00.00	0
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.17.00.00	0
392		08.244 0022 2.014	3.3.90.39.17.00.00	940
400	09.02	08.244 0022 2.038	3.3.90.39.17.00.00	936
407		08.244 0022 2.075	3.3.90.39.17.00.00	934
417	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.17.00.00	0
174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	0
175		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	103
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	104
587		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.99.01.00	107
186		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.17.00.00	107
238	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.30.99.01.00	0
243		27.812 0015 2.025	3.3.90.39.17.00.00	0
487	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.99.01.00	0
491		18.541 0033 2.058	3.3.90.39.17.00.00	0
266	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	0
267		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	303
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.99.01.00	348
277		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	303
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.17.00.00	348



## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através do correio e/ou correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado **a impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 19.6 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

## 20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1 **O prazo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

## 21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não mantiver a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.





- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!>.

24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).

24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal







ou procurador, com identificação clara do subscritor.

- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
<b>ANEXO V</b>	Modelo da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Minuta Contratual
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

126

---

**Paulo Jair Pilati**

Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2023 13:23-03:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/pp6581c371ce463>.  
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 19/12/2023 13:23





**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

#### ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	240	Serv. Por Equip.	Elaboração De Plano De Manutenção, Operação E Controle – Pmoc -Para Aparelhos De Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas	82,18	19.723,20
2	420	Serv. Por Equip.	Manutenção Preventiva Conforme Pmoc, Em Aparelhos De Ar Condicionado De 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete, Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.	141,62	59.480,40
3	12	Un.	Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	308,51	3.702,12
4	20	Un.	Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	375,25	7.505,00
5	27	Un.	Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	266,06	7.183,62
6	68	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.	244,90	16.653,20
7	175	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.	189,90	33.232,50
8	40	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.	201,89	8.075,60
9	6	Un.	Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.	247,70	1.486,20
10	683	Hora	Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.	87,07	59.468,81



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

128

11	37	Un.	Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.	156,60	5.794,20
12	10	Hora	Serviços de manutenção/conserto/repairs em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.	113,31	1.133,10
13	27	Un.	Tubo de cobre de 1/2 para instalação de Ar Condicionado-bobinas de 15 mts.	399,05	10.774,35
14	26	Un.	Tubo de cobre de 1/4 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	228,16	5.932,16
15	28	Un.	Tubo de cobre de 3/8 para instalação de Ar Condicionado bobinas de 15 mts.	391,25	10.955,00
16	31	Rolos	Fitas em PVC Branca, para acabamento de tubulações de Split Ar condicionado. Rolos de 100 mm por 10 metros.	10,97	340,07
17	39	Un.	Controle Remoto Universal para Ar condicionado de 9.000 a 36.000BTU's, em plástico, 18 cm, teclas em borracha, 02 pilhas AAA 1.5V, na cor branca com garantia.	54,52	2.126,28
18	59	Metros	Mangueira de dreno para Ar Condicionado.	7,82	461,38
19	67	Un.	Plugs Macho 20 amp. para Ar condicionado.	10,93	732,31
20	23	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 9.000 a 12.000BTU's.	35,79	823,17
21	19	Un.	Suporte externo para Ar Condicionado p/ 18.000 a 24.000BTU's.	64,46	1.224,74
22	50	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	277,09	13.854,50
23	38	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 9.000 a 12.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	276,70	10.514,60
24	29	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	257,07	7.455,03
25	26	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 18.000 a 24.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	257,76	6.701,76
26	22	Un.	Carga de gás R22, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	326,59	7.184,98
27	22	Un.	Carga de gás R410-A, para Ar Condicionado 30.000 a 36.000 BTU's, para tubulação de 2 mts – 1.000 gramas.	326,70	7.187,40
<b>Valor Total</b>					<b>309.705,68</b>

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 309.705,68** (trezentos e nove mil e setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).

1.3. Os serviços serão executados parceladamente, conforme necessidade, durante o período de 12 (doze) meses. Com exceção do item 01, que deverá ser executado de forma única.

1.4. Na formulação do preço a empresa deve considerar que a Administração não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos, ficando a cargo da empresa, tendo em





vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura.

**1.5. A empresa vencedora deverá comprovar no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços o vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 10.5.6.3 e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.**

## **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1. ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE, DE DIVERSAS MARCAS, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:**

2.1.1. Adotado para o sistema de climatização, centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo Split ou janela. Este Plano deve conter a identificação do equipamento, do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria 3.523/1998 e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas vigentes, conforme segue:

2.1.1.2. LEI 13.589/2018 – Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. • PORTARIA 3.523/1998 – Ministério da Saúde – Regulamento Técnico para garantir a “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”. • ABNT/NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar e aquecimento – Manutenção programada. • RESOLUÇÃO 9/2003 – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

2.1.2. Para elaboração PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, a empresa deverá verificar em cada local os equipamentos, bem como o funcionamento dos mesmos.

**2.2. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA), PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:**

2.2.1. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo as orientações do fabricante, bem como, recomendar ao contratante eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva aqui mencionada compreende os serviços relacionados no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de acordo com o modelo e periodicidade dispostos na legislação citada neste Termo.

2.2.2. Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, janela e cassete de diversas marcas, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, serão os seguintes serviços, além dos descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle:

- Verificar e corrigir funcionamento geral dos equipamentos, estado de limpeza dos filtros e estado de limpeza de gabinetes;
- Verificar e corrigir estado de funcionamento dos componentes dos quadros elétricos, aquecimento dos componentes (máx. 40° C por componente) e identificação dos circuitos;



- Verificar se há circuitos 110 V com tensão menor que 105 V ou maior que 130 V, se há circuitos 220 V com tensão menor que 210 V ou maior que 230 V e se há tensão entre neutro e terra nos quadros;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não tem bolor);
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros de ar;
- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar vazamento de gás;
- Verificar nível de ruído;
- Verificar se há fuga de corrente;
- Verificar a amperagem do compressor;
- Verificar as temperaturas de descarga e pressões de alta e baixa do sistema;
- Outros procedimentos necessários para o bom funcionamento das máquinas.

## 2.3. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H:

2.3.1. A instalação de novos equipamentos deverá contemplar tubulação de cobre específica de sucção e expansão, até de instalação elétrica para uma distância de até 3 (três) metros de comprimento entre a unidade condensadora e a unidade evaporadora.

2.3.2. Nas instalações, não serão aceitas tubulações aparentes, passando no meio dos ambientes, por janelas, portas ou outras aberturas. Todos os pontos de instalações deverão ser individuais. A empresa deverá contatar o seu responsável técnico para verificar como a instalação deverá ser procedida. Tal situação de exposição da tubulação poderá ser critério de não aceitação dos pagamentos e outros.

2.3.3. A linha de sucção e de expansão devem sempre ser isoladas termicamente com barreira de vapor corretamente vedado ao longo de toda a sua extensão.

2.3.4. Todos os tubos devem estar corretamente apoiados em suportes que permitam a dilatação e a contração geradas pelo aquecimento e resfriamento dos tubos. Os suportes também devem permitir a passagem das vibrações geradas pela unidade a qual o tubo está fixado ou pelo refrigerante passando pelo tubo. Na transposição em laje e/ou alvenaria, a tubulação deverá ser revestida com material isolante e tubo PVC na bitola necessária, com posterior vedação completa do vão. Nos casos de transposição para o lado externo do prédio, as tubulações devem ser inclinadas, de modo a evitar a entrada de águas pluviais.

2.3.5. Os condutores elétricos deverão ter bitolas devidamente dimensionadas conforme NBR 5410/2004 assim como os dispositivos de corte de energia elétrica. O menor cabo a ser usado no circuito será o de 2,5 mm<sup>2</sup>, e no circuito de comando será o de 1,5 mm<sup>2</sup>. Os condutores deverão ser instalados de forma a evitar que sofram esforços mecânicos incompatíveis com sua resistência, isolamento ou revestimento. As emendas elétricas e derivações dos condutores deverão ser executadas de modo a assegurarem resistência mecânica adequada e contato elétrico perfeito e permanente por meio de conectores apropriados e/ou devidamente estanhados, sendo penas permitidas emendas em caixas de passagem. Igualmente o desencapamento dos fios, para emendas será cuidadoso, só podendo ocorrer nas caixas de passagem.



## 2.3.6. SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO:

2.3.6.1. Desinstalação de aparelhos de ar condicionado, inclui as atividades destinadas à remoção dos equipamentos e retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

### Características:

- Retirada da evaporadora e da condensadora do equipamento, as quais deverão ser colocadas em local designado pelo Fiscal do Contrato;
- A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;
- Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
- Retirar a mão francesa;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
- Retirada da tubulação frigorífica de cobre, quando houver necessidade;
- Fazer o recolhimento do gás (fluido refrigerante);
- Fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações. OBS.: Todos os materiais empregados na instalação e desinstalação dos equipamentos, tais como: tubulação de cobre, tubo em PBV, material isolante, suportes, para passagem de tubulação e conexão dos equipamentos à rede elétrica, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

## 2.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:

2.4.1. A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

2.4.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional.

2.4.3. Enquanto os equipamentos da Contratante estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie.

2.4.4. Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva dos equipamentos, bem como todos os equipamentos utilizados para manutenção, deverão ser fornecidos nas quantidades e qualidades adequadas, em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.





2.4.5. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos.

2.4.6. Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados a manutenção dos equipamentos.

2.4.7. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

2.4.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos quando necessários e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

### **3 – PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses.

3.2. Os serviços que não forem executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade do pagamento pelo Município, não podendo se falar em perdas e danos.

3.3. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos será de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de serviço.

3.4. Após a execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

3.5. Todos os serviços executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital.

3.6. Os serviços executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Marmeleiro e dos Departamentos solicitantes.

3.7. Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal.

3.8. A hora técnica será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora técnica, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção corretiva no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco.

3.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/





substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, às custas da Contratada, sem prejuízo de penalidades.

3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.14. O aceite do(s) serviço(s), não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente.

3.15. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para manutenção corretiva, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

3.16. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. A empresa vencedora da licitação deverá entregar duas vias do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), uma para Secretaria Contratante e outra para a Secretaria de Compras, sem custos adicionais.

3.17. **A Nota Fiscal deverá vir acompanhada com a cópia da ART devidamente quitada com assinatura do responsável técnico elencado no subitem 10.5.6.3 do Edital.**

## 4 – OBRIGAÇÕES:

### 4.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1. Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços executados.

4.1.2. Efetuar o pagamento dos serviços executados na época de sua exigibilidade.

4.1.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações.

4.1.4. Aplicar à(s) CONTRATADA(s) as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

4.1.5. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

4.1.6. Receber provisoriamente o objeto deste Termo de Referência e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto.

4.1.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.





4.1.8. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionada à retirada/entrega do Serviço contratado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato.

4.1.9. Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.1.10. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor indicado como fiscal competente.

4.1.11. Efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada de ordem de serviço emitida pela Contratante, relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das certidões negativas federal, municipal, estadual, FGTS e trabalhista.

4.1.12. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato e Termo de Referência.

4.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.15. Aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela CONTRATADA, anteriormente a sua implementação.

## **4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

4.2.1. Cumprir fielmente, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, o estipulado no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.

4.2.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e na proposta, com a alocação de todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecidos no Termo de Referência e na proposta.

4.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.2.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

4.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços quando requisitados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.





4.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

4.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

4.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante.

4.2.14. Indicar pelo menos um responsável técnico na área conforme disposto no Sistema CONFEA/CREA, para acompanhar a execução deste contrato, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.

4.2.15. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados, bem como, pelas áreas onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por danos causados por parte da equipe da licitante vencedora e/ou terceiros.

4.2.16. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer ônus ou ação judicial.

4.2.17. Fica a Contratada responsável pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentares, legislação vigente, como também, por todas as ocorrências relativas a seus empregados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.18. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

4.2.19. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

4.2.20. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.





4.2.21. A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia pelo profissional registrado no Conselho e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a Administração.

4.2.22. A contratada deverá apresentar, dentro do prazo previsto na legislação vigente, para cada serviço executado a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ao Fiscal.

4.2.23. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.2.24. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402.

- quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução.

- a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

- quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.2.25. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

4.2.26. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.

4.2.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).

4.2.28. Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato.

4.2.29. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO.







4.2.30. Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta ATA, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto.

## 5 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

5.1. A licitante vencedora/Contratada para execução dos serviços deverá fornecer aos funcionários que irão executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

5.2. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

5.3. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

5.4. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

## 6 – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

6.1. O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo fiscal designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e demais disposições legais vigentes.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

6.6. O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

6.7. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

6.8. Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte.







6.9. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais.

6.10. Executadas no seu total, atendendo ao que dispõe o Art. 73, I, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, os serviços serão recebidos das seguintes formas:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

- O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste contrato e Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente.

## 7 – DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

7.2. A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3. Não serão aceitos serviços, peças e acessórios com garantia vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

7.4. Os serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) bem como as peças, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

7.5. Os serviços considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

7.6. Entende-se por Itens inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

139

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG ....., CPF ....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 104/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar marca, se for o caso.

Informar especificação dos serviços.

Informar Valor Unitário.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução/entrega dos serviços/materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Marmeleiro, de de 2024.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:





**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### Ao(Á) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPFº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**.
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:  
**E-mail:**  
**Telefone: ()**
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..... de ..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO IV

### MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

142

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\*\*, CEP \*\*\*, Telefone (\*\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF sob o nº \*\*\*\*\*, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 104/2023**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor Total Estimado</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até \*\* de \*\*\* de 20\*\*.

A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** A Contratada deverá comprovar no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços o vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 10.5.6.3 e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE, DE DIVERSAS MARCAS, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: Adotado para o sistema de climatização, centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo Split ou janela. Este Plano deve conter a identificação do equipamento, do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria 3.523/1998 e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas vigentes, conforme segue: LEI 13.589/2018 – Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. • PORTARIA 3.523/1998 – Ministério da Saúde







– Regulamento Técnico para garantir a “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”. • ABNT/NBR 13.971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar e aquecimento – Manutenção programada. • RESOLUÇÃO 9/2003 – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo. Para elaboração PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, a empresa deverá verificar em cada local os equipamentos, bem como o funcionamento dos mesmos. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA), PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS: A manutenção preventiva consistirá em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo as orientações do fabricante, bem como, recomendar ao contratante eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva aqui mencionada compreende os serviços relacionados no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de acordo com o modelo e periodicidade dispostos na legislação citada neste Termo. Manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, janela e cassete de diversas marcas, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, serão os seguintes serviços, além dos descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle: Verificar e corrigir funcionamento geral dos equipamentos, estado de limpeza dos filtros e estado de limpeza de gabinetes; Verificar e corrigir estado de funcionamento dos componentes dos quadros elétricos, aquecimento dos componentes (máx. 40° C por componente) e identificação dos circuitos; Verificar se há circuitos 110 V com tensão menor que 105 V ou maior que 130 V, se há circuitos 220 V com tensão menor que 210 V ou maior que 230 V e se há tensão entre neutro e terra nos quadros; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Verificar a operação de drenagem de água da bandeja; Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não tem bolor); Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete; Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos; Limpar o gabinete do condicionador; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros de ar; Verificar e eliminar as frestas dos filtros; Limpar o elemento filtrante; Verificar vazamento de gás; Verificar nível de ruído; Verificar se há fuga de corrente; Verificar a amperagem do compressor; Verificar as temperaturas de descarga e pressões de alta e baixa do sistema; Outros procedimentos necessários para o bom funcionamento das máquinas. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H: A instalação de novos equipamentos deverá contemplar tubulação de cobre específica de sucção e expansão, até de instalação elétrica para uma distância de até 3 (três) metros de comprimento entre a unidade condensadora e a unidade evaporadora. Nas instalações, não serão aceitas tubulações aparentes, passando no meio dos ambientes, por janelas, portas ou outras aberturas. Todos os pontos de instalações deverão ser individuais. A empresa deverá contatar o seu responsável técnico para verificar como a instalação deverá ser procedida. Tal situação de exposição da tubulação poderá ser critério de não aceitação dos pagamentos e outros. A linha de sucção e de expansão devem sempre ser isoladas termicamente com barreira de vapor corretamente vedado ao longo de toda a sua extensão. Todos os tubos devem estar corretamente apoiados em suportes que permitam a dilatação e a contração geradas pelo aquecimento e resfriamento dos tubos. Os suportes também devem permitir a passagem das vibrações geradas pela unidade a qual o tubo está fixado ou pelo refrigerante passando pelo tubo. Na transposição em laje e/ou alvenaria, a tubulação deverá ser revestida com material isolante e tubo PVC na bitola necessária, com posterior vedação completa do vão. Nos casos de transposição para o lado externo do prédio, as tubulações devem ser inclinadas, de modo a evitar a entrada de águas pluviais. Os condutores elétricos deverão ter bitolas devidamente dimensionadas conforme NBR 5410/2004 assim como os dispositivos de corte de energia elétrica. O menor cabo a ser usado no circuito será o de 2,5 mm<sup>2</sup>, e no circuito de comando será o de 1,5 mm<sup>2</sup>. Os condutores deverão ser instalados de forma a evitar que sofram esforços mecânicos incompatíveis com sua resistência, isolamento ou revestimento. As emendas elétricas e derivações dos condutores deverão ser executadas de modo a assegurarem resistência mecânica adequada e contato elétrico perfeito e permanente por meio de conectores apropriados e/ou devidamente estanhados, sendo penas permitidas emendas em caixas de passagem. Igualmente o desencapamento dos fios, para emendas será cuidadoso, só podendo ocorrer nas caixas de passagem. SERVIÇO DE







**DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO:** Desinstalação de aparelhos de ar condicionado, inclui as atividades destinadas à remoção dos equipamentos e retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. Características: Retirada da evaporadora e da condensadora do equipamento, as quais deverão ser colocadas em local designado pelo Fiscal do Contrato; A recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços; Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente; Retirar a mão francesa; Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade; Retirada da tubulação frigorífica de cobre, quando houver necessidade; Fazer o recolhimento do gás (fluido refrigerante); Fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar e desconectar as tubulações. **OBS.:** Todos os materiais empregados na instalação e desinstalação dos equipamentos, tais como: tubulação de cobre, tubo em PBV, material isolante, suportes, para passagem de tubulação e conexão dos equipamentos à rede elétrica, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado. **MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DE 7.000 A 60.000 BTU'S/H, TIPO SPLIT, JANELA, CASSETE DE DIVERSAS MARCAS:** A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional. Enquanto os equipamentos da Contratante estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie. Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva dos equipamentos, bem como todos os equipamentos utilizados para manutenção, deverão ser fornecidos nas quantidades e qualidades adequadas, em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção. As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos. Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados a manutenção dos equipamentos. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos quando necessários e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes. **PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses. Os serviços que não forem executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade do pagamento pelo Município, não podendo se falar em perdas e danos. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos será de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de serviço. Após a execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital. Todos os serviços executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital. Os serviços executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Marmeleiro e dos Departamentos solicitantes. Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura



do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal. A hora técnica será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora técnica, computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção corretiva no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/ substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, às custas da Contratada, sem prejuízo de penalidades. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. O aceite do(s) serviços(s), não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para manutenção corretiva, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. A empresa vencedora da licitação deverá entregar duas vias do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), uma para Secretaria Contratante e outra para a Secretaria de Compras, sem custos adicionais. **A Nota Fiscal deverá vir acompanhada com a cópia da ART devidamente quitada com assinatura do responsável técnico elencado no subitem 10.5.6.3 do Edital. OBRIGAÇÕES: São obrigações do MUNICÍPIO:** Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços executados. Efetuar o pagamento dos serviços executados na época de sua exigibilidade. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações. Aplicar à(s) CONTRATADA(S) as sanções administrativas previstas na legislação vigente. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA. Receber provisoriamente o objeto deste Termo de Referência e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionada à retirada/entrega do Serviço contratado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato. Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor indicado como fiscal competente. Efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada de ordem de serviço emitida pela Contratante, relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das certidões negativas federal, municipal, estadual, FGTS e trabalhista. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato e Termo de Referência. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à





execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela CONTRATADA, anteriormente a sua implementação. **Constituem obrigações da CONTRATADA:** Cumprir fielmente, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, o estipulado no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e na proposta, com a alocação de todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecidos no Termo de Referência e na proposta. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo compatível o qual caberá a administração da contratante informar, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços quando requisitados, de conformidade com as normas e determinações em vigor. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante. Indicar pelo menos um responsável técnico na área conforme disposto no Sistema CONFEA/CREA, para acompanhar a execução deste contrato, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados, bem como, pelas áreas onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por danos causados por parte da equipe da licitante vencedora e/ou terceiros. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a Administração de qualquer ônus ou ação judicial. Fica a Contratada responsável pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentares, legislação vigente, como também, por todas as ocorrências relativas a seus empregados. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia pelo profissional registrado no Conselho e apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica a Administração. A contratada deverá apresentar, dentro do prazo previsto na legislação vigente, para cada serviço executado a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ao Fiscal. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução





CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes: - é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402. - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução. - a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990). Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência do MUNICÍPIO. Arcar com todos os ônus e obrigações no que se referem a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta ATA, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto. **DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:** A Contratada para execução dos serviços deverá fornecer aos funcionários que irão executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n° 6.514 de 22/12/77 – Portaria n° 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. **DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:** O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo fiscal designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666, de 1993 e demais disposições legais vigentes. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais. O CONTRATANTE verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em partes, quando estas não obedecerem





ou não atenderem ao desejado ou especificado. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão, salvo expressa concordância do CONTRATANTE. Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte. A fiscalização também terá poderes para notificar à CONTRATADA, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária no prazo a determinar, sem aumento dos valores contratuais. Executadas no seu total, atendendo ao que dispõe o Art. 73, I, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, os serviços serão recebidos das seguintes formas: - Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a execução dos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta. - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. - O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste contrato e Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente. **DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS:** As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação. A(s) CONTRATADA(s) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Não serão aceitos serviços, peças e acessórios com garantia vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização. Os serviços executados (com fornecimento de peças e acessórios) bem como as peças, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Os serviços considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral. Entende-se por Itens inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital. **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: [nf@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:nf@marmeleiro.pr.gov.br). Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, 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 nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das





medidas convenientes. **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** **9.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: **9.1.1** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. **9.1.2** Apresentar documentação falsa. **9.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. **9.1.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto. **9.1.5** Não manter a proposta. **9.1.6** Cometer fraude fiscal. **9.1.7** Comportar-se de modo inidôneo. **9.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. **9.3** Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. **9.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. **9.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. **9.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a





contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. **9.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. **9.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. **9.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. **9.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 104/2023** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº 1.519, de 26 de outubro de 2006 e nº 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*.

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati  
Contratante

Contratada





**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº \*\*\*/2024 (Vinculado ao \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do Paraná, CEP \*\*\*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de \*\*\*\*\* Nº \*\*\*/2023, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Tem por objeto o presente instrumento o fornecimento de bens e serviços descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

#### Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

**2.1** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor Total</b>						

**2.2** No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**2.3** O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.



## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1** O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo quinto dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

**3.2** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº \*\*\*/202\*

(Vinculado ao \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023)

**3.3** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**3.4** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

**§1º** Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

**§2º** O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1** Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

\*\*\*\*\*

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

**5.1** O prazo máximo para fornecimento dos bens e serviços solicitados não poderá ser superior a \*\*\* dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

**5.2** Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para entrega do(s) objeto(s), sem a devida justificativa no atraso da entrega, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

**5.3** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até \*\*\*\*\*, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**5.4** Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:





**6.1** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**6.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

**6.3** Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

**6.4** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

**7.1** Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

**7.2** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

**7.3** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**7.3.1** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**7.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.5** Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

**7.6** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

**7.7** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.8** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

**7.9** Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

**7.10** Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

**7.11** 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 edital ou na minuta de contrato.





## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

**8.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não manter a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

**8.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.3** Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**8.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

**8.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

**8.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.





**8.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**8.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**8.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

### **Parágrafo Único**

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

**§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

**§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

**§1º** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

**§2º** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**





As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 2002, no Decreto Estadual n.º 24.649, de 2003, na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e na Lei n.º 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*.

## **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati  
Contratante

**EMPRESA**  
REPRESENTANTE  
Contratada



**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO:** contratação de empresa para **Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é(são):

Nº	Nome	Especialidade	Nº do Registro Órgão de Classe	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

..... de ..... de .....

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

158

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 104/2023, que tem por objeto a contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se à(ao) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

**Paulo Jair Pilati**  
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2023 13:23-03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pp6581c38174c03>.  
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 19/12/2023 13:23





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

159

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023-LIC**  
**MODALIDADE:** Registro de Preços.  
**TIPO:** Menor preço unitário por item.

**OBJETO:** Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Francieli de Oliveira Mainardi**  
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2023 13:41 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://lc.atende.net/jp681c7b6a18b9>  
POR FRANCIELI DE OLIVEIRA MAINARDI - (067.175.299-54) EM 19/12/2023 13:41





**Prefeitura Municipal de Pato Branco**

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

AVISO DE CONCORRÊNCIA Nº 11/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração de projeto arquitetônico; projeto estrutural; projeto de fundações, infraestrutura e superestrutura em elementos de concreto armado pré-moldados e estrutura metálica; projeto de instalações elétricas, telefone, lógica e SPDA; projeto de prevenção de incêndio e pânico; projeto de instalações hidrossanitárias e gás canalizado; sondagem de solo e levantamento topográfico; estudo de impacto de vizinhança; compatibilização de projetos e elaboração de planilha orçamentária da obra e cronograma físico financeiro baseado na SINAPI, objetivando a construção de estacionamento vertical com inclusão da sede administrativa do Departamento de Trânsito – DEPATRAN, conforme as normas da legislação vigente, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

PREÇO MÁXIMO GLOBAL: R\$ 512.244,29.

DATA DE ABERTURA: 23 de janeiro de 2024, às 09h00min, junto ao Protocolo de Licitações, anexo a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR. A abertura dos Envelopes nº 01 (um) - Documentos de Habilitação, dar-se-á na sala de abertura de licitações, às 09h15min do mesmo dia. O Edital pode ser obtido no site [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) - Demais informações pelo e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br). Thais Love - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO –

EXTRATO DE ADITAMENTO Nº 04/2023 – CONTRATO Nº 75/2021/GP – DISPESA DE LICITAÇÃO N.º 56/2021 – PROCESSO N.º 124/2021

PARTES: Município de Pato Branco e Nelson Primon. OBJETO: Locação do imóvel urbano, Lote nº: 18 da Quadra nº: 129, contendo uma área total de 971,87 m², localizada na Rua Osvaldo Aranha, nº: 605, Centro, na cidade de Pato Branco - PR, Matrícula nº: 24.124 do 1º Ofício de Registro de Imóveis do Município de Pato Branco, que será utilizada para as instalações da Central de Abastecimento da Saúde, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. ALTERAÇÃO DO LOCADOR: Altera-se o locador para N.Primon & CIA LTDA. ALTERAÇÃO DE FISCAL: Passa a ser a nova fiscal Marinalda dos Santos, Assistente em Gestão. Pato Branco, 18 de novembro de 2023. Robson Cantu – Prefeito. Nelson Primon – Representante Legal. Bruna Felini Primon Bonetti – Representante Legal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

EXTRATOS DOS CONTRATOS Nº 198/2023 a Nº 201/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2023. PROCESSO Nº 222/2023. OBJETO: O fornecimento de livros, tatames e confecção de móveis sob medida, para implantação do Espaço Juvenil na Biblioteca Pública Municipal Professora Helena Braun, com recursos recebidos através do Ministério Público do Trabalho (PP nº 000136.2013.09.010/9), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Contrato nº 198/2023 - PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e FRANCIELE PETRYKOWSKI DE LIMA, inscrita no CNPJ nº 08.609.654/0001-29. VALOR TOTAL: 5.676,52. Foro e Data da Assinatura: Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Franciele Petrykowski De Lima - Representante Legal. Prefeito - Robson Cantu. Contrato nº 199/2023 - PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS PANORAMA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.267.882/0001-30. VALOR TOTAL: 22.100,00. Foro e Data da Assinatura: Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Marli Barbosa de Jesus de Almeida - Representante Legal. Prefeito - Robson Cantu. Contrato nº 200/2023 - PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e KMB DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.596.447/0001-03. VALOR TOTAL: 423,13. Foro e Data da Assinatura: Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Keila Maria Ferreira Matos Batista - Representante Legal. Prefeito - Robson Cantu. Contrato nº 201/2023 - PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e FAC EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.897.601/0001-02. VALOR TOTAL: 313,25. Foro e Data da Assinatura: Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Fernanda Salardi Agottani - Representante Legal. Prefeito - Robson Cantu. Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Prefeito – Robson Cantu.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

EXTRATO CONTRATO Nº 202/2023.

DISPENSA Nº 40/2023. PROCESSO Nº 252/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ, inscrita no CNPJ nº 78.680.337/0001-84. OBJETO: Prestação de serviços de organização e realização de concurso público municipal, contemplando a elaboração de edital, elaboração, aplicação e correção de provas teóricas, de títulos e provas práticas, destinado ao provimento de cargos, para o preenchimento de vagas, na contratação de pessoal efetivo, atendendo as necessidades da Administração Municipal. DOTAÇÃO: 195-15209. VALOR: R\$ 279.500,00, para uma estimativa de até 4000 (quatro mil) candidatos. Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse a previsão inicial, deverá ser pago um valor adicional de R\$ 50,00 por candidato. VIGÊNCIA: 12 meses após assinatura do contrato. FORO E DATA DA ASSINATURA: Pato Branco, 18 de dezembro de 2023. Alexandre Almeida Webber - Representante Legal. Robson Cantu - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2023 - PROCESSO Nº 254/2023 - PROTOCOLO Nº 17956/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – CNPJ: 76.995.448/0001-54. CONTRATADA: WILLIAN ESTEFANO ALVES 06394422932, inscrita no CNPJ nº 31.305.788/0001-78. OBJETO: Contratação da empresa especializada

para o fornecimento e instalação de toldos, na Casa de Acolhimento Proteger, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. BASE LEGAL: Inciso II, Artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93. DOTAÇÃO: 793-4927. VALOR TOTAL: R\$ 6.800,00. Pato Branco, 18 de dezembro de 2023. Márcia de Fátima Vendruscolo - Secretária Municipal Assistência Social. Robson Cantu - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2023. PROCESSO Nº 222/2023. HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO QUE TEM POR OBJETO: O fornecimento de livros, tatames e confecção de móveis sob medida, para implantação do Espaço Juvenil na Biblioteca Pública Municipal Professora Helena Braun, com recursos recebidos através do Ministério Público do Trabalho (PP nº 000136.2013.09.010/9), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ADJUDICO seu objeto para as empresas: FRANCIELE PETRYKOWSKI DE LIMA, inscrita no CNPJ nº 08.609.654/0001-29. VALOR TOTAL: 5.676,52. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS PANORAMA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.267.882/0001-30. VALOR TOTAL: 22.100,00. KMB DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.596.447/0001-03. VALOR TOTAL: 423,13. FAC EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.897.601/0001-02. VALOR TOTAL: 313,25. Pato Branco, 19 de Dezembro de 2023. Prefeito – Robson Cantu.

**Prefeitura Municipal de Marmeleiro**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2023 – PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2023-LIC

TIPO: Menor preço global do item.

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de veículo automotor usado, tipo caminhão, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, para ser utilizado para tração de carreta prancha no transporte de máquinas e equipamentos, atendendo as necessidades do Departamento de Viação e Obras, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) "Acesso Identificado no link - licitações".AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi - Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2023 – PMM – COM LOTES/GRUPOS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Maior percentual de desconto por grupo/ lote.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças e execução de serviços mecânicos nos veículos multimarcas da frota municipal (automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e vans), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 19 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 19 de janeiro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) "Acesso Identificado no link - licitações".AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi - Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2023-LIC

TIPO: Menor preço global do item.

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de atenção primária e equipamentos odontológicos, conforme determinado na Resolução SESA nº 860/2022, bem como saldo referente a Resolução SESA nº 631/2020, atendendo as necessidades do Departamento de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 25 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 25 de janeiro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília

(DF).

LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) "Acesso Identificado no link - licitações".AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi - Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023 – PMM

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) "Acesso Identificado no link - licitações".AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi - Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2023 – PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2023-LIC

TIPO: Maior lance por item.

O Município de Marmeleiro, estado do Paraná, através do Leiloeiro, senhor Deomir Pavan, nomeado através da Portaria nº 7.207 de 29 de novembro de 2023, com a devida autorização exarada pelo Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação na modalidade leilão, do tipo MAIOR LANCE POR ITEM, no dia 24 de janeiro de 2024, às 08h30min, no Centro de Capacitação de Professores, localizado na Avenida Macali, nº 255, 2º piso, Centro, na cidade de Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000, objetivando a venda de veículos, sucata de veículo e bens móveis do Município de Marmeleiro. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura de Marmeleiro, no endereço Avenida Macali, nº 255, Centro, Fone (46) 3525-8107 ou 8105, Marmeleiro, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h00min, e no site do município, no ícone LICITAÇÕES.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, no endereço e telefone acima citado ou pelo e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Deomir Pavan - Leiloeiro

Portaria 7.207 de 29/11/2023

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2023 – PMM

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço unitário por item.

Torna pública a Homologação e Adjudicação Pregão Eletrônico nº 085/2023 – PMM, cujo objeto é a contratação de empresa para efetuar serviços de sonorização de rua e ambiente, atendendo as necessidades de campanhas e ações desenvolvidas pelos Departamentos solicitantes. A empresa habilitada é:

A empresa NEOMAR MENDES 05421947912, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.599.031/0001-27, vencedora nos itens 02 e 03, perfazendo o valor total de R\$ 44.348,00 (quarenta e quatro mil e trezentos e quarenta e oito reais).

Item Deserto: 01.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

Paulo Jair Pilati - Prefeito



A presidente do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, vereadora Thania Caminski (PP), convida para a Sessão Solene de Posse da Mesa Diretora que conduzirá os trabalhos na Sessão Legislativa de 2024.

**COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA 2024****PRESIDENTE: EDUARDO ALBANI DALA COSTA - MDB****VICE-PRESIDENTE: RODRIGO JOSÉ CORREIA - PODEMOS****1º SECRETÁRIA: MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA RODRIGUES HAMERA - PV****2º SECRETÁRIO: ROMULO FAGGION - UNIÃO BRASIL**

Data: 2 de janeiro de 2024 (terça-feira)

Horário: 10 horas

Local: Plenário de Sessões da Câmara Municipal

Rua Arariboia 491, Centro - Pato Branco - PR



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº: 1624- 156 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).  
**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Francieli de Oliveira Mainardi**  
Pregoeira

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2023-LIC

**TIPO:** Menor preço global do item.

**OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de atenção primária e equipamentos odontológicos, conforme determinado na Resolução SESA nº 860/2022, bem como saldo referente a Resolução SESA nº 631/2020, atendendo as necessidades do Departamento de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:00 horas do dia 25 de janeiro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 25 de janeiro de 2024.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Francieli de Oliveira Mainardi**  
Pregoeira

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2023-LIC

**MODALIDADE:** Registro de Preços.

**TIPO:** Menor preço unitário por item.

**OBJETO:** Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 19 de dezembro de 2023.

**Francieli de Oliveira Mainardi**  
Pregoeira

[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARMELEIRO		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	104		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	197/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos de ar condicionado e aquisição de peças e acessórios para as diversas marcas de equipamentos, atendendo as		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301041220032006339030990100		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	309.705,68		
Data de Lançamento do Edital	19/12/2023		
Data da Abertura das Propostas	26/01/2024	Data Registro	20/12/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00104/2023-000 SRP

**1 - Itens da Licitação**

**1 - Plano de manejo**

**Descrição Detalhada:** Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC - Para Aparelhos de Ar Condicionado de 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete. Diversas Marcas.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 240 **Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 82,18

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE **Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (240)

**2 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)**

**Descrição Detalhada:** Manutenção Preventiva Conforme PMOC, Em aparelhos de Ar Condicionado de 7.000 A 60.000 Btu's/H – Tipo Split, Janela, Cassete. Diversas Marcas - Valor Anual Por Equipamento.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 420 **Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 141,62

**Unidade de Fornecimento:** UND SERVIÇO TÉCNICO **Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (420)

**3 - Ar Condicionado - Instalação/Montagem/Desmontagem/Remoção - (Parede / Sistemas)**

**Descrição Detalhada:** Instalação de ar-condicionado de 18.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 12 **Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 308,51

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE **Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (12)

**4 - Ar Condicionado - Instalação/Montagem/Desmontagem/Remoção - (Parede / Sistemas)**

**Descrição Detalhada:** Instalação de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 20 **Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 375,25

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE **Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (20)



**Descrição Detalhada:** Instalação de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 27

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 266,06

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (27)

#### 6 - Ar Condicionado - Manutenção de Sistemas / Limpeza

**Descrição Detalhada:** Serviço de limpeza de ar-condicionado de 24.000 e/ou 30.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 68

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 244,90

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (68)

#### 7 - Ar Condicionado - Manutenção de Sistemas / Limpeza

**Descrição Detalhada:** Serviço de limpeza de ar-condicionado de 9.000 e/ou 12.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 175

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 189,90

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (175)

#### 8 - Ar Condicionado - Manutenção de Sistemas / Limpeza

**Descrição Detalhada:** Serviço de limpeza de ar-condicionado de 18.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 40

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 201,89

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (40)

#### 9 - Ar Condicionado - Manutenção de Sistemas / Limpeza

**Descrição Detalhada:** Serviço de limpeza de ar-condicionado de 36.000 BTUs.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 6

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 247,70

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (6)



**Descrição Detalhada:** Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 683

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 87,07

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (683)

**11 - Ar Condicionado - Manutenção de Aparelhos de Parede**

**Descrição Detalhada:** Desinstalação e/ou retirada de ar-condicionado em geral do local onde está instalado.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 37

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 156,60

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (37)

**12 - Ar Condicionado - Manutenção de Aparelhos de Parede**

**Descrição Detalhada:** Serviços de manutenção/conserto/reparos em ar-condicionado, onde estão instalados o Servidores de bancos de dados e sistemas e sala de Nobreaks.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 10

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 113,31

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (10)

**13 - Tubo cobre**

**Descrição Detalhada:** Tubo Cobre Tipo: Capilar , Aplicação: Refrigeração , Diâmetro Nominal: 1/2 POL, Comprimento: 1

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 27

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 399,05

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (27)

**14 - Tubo cobre**

**Descrição Detalhada:** Tubo Cobre Tipo: Redondo , Aplicação: Refrigeração , Diâmetro Externo: 1/4 POL, Diâmetro Interno: 1/32 PO

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 26

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 228,16

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (26)

**Descrição Detalhada:** Tubo Cobre Tipo: Redondo , Aplicação: Refrigeração , Diâmetro Externo: 3/8 POL, Diâmetro Interno: 0,5 M

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 28

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 391,25

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (28)

#### 16 - Etiqueta adesiva

**Descrição Detalhada:** Etiqueta Adesiva Material: Poliéster , Cor: Branca , Largura: 30 MM, Comprimento: 50 MM, Aplicação: Impressora Térmica Tsc Ttp 244 Ce. , Formato: Retangular , Tipo: Auto-Adesiva , Características Adicionais: Com 1 Coluna , Espessura: 0,08 MM, Apresentação: Rolo 1.000 Unidades

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 31

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 10,97

**Unidade de Fornecimento:** Rolo 100,00 M

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (31)

#### 17 - Controle remoto

**Descrição Detalhada:** Controle Remoto Referência: Zh-Lt-01 , Tipo: Sem Fio , Aplicação: Aparelho Ar Condicionado Split De 24.000 Btu'S

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 39

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 54,52

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (39)

#### 18 - Mangueira hidráulica

**Descrição Detalhada:** Comprimento: 100 M, Diâmetro Interno: 3/8 POL, Material: Borracha/Trama De Aço, Características Adicionais: Faixa De Temperatura De 40°C A 100°C, Cor: Preta, Tipo: 2 Tramas Fio De Aço,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 59

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 7,82

**Unidade de Fornecimento:** Metro

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (59)

#### 19 - Adaptador

**Descrição Detalhada:** Tipo: Cabo Adaptador Injetor + Separador, Compatibilidade: Fonte De Alimentação 9v~48v, Conexão: Macho X Fêmea, Modelo: Poe (Power Over Ethernet), Características Adicionais: Padrão Rj45, Aplicação: Equipamentos Eletrônicos,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 67

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 10,93

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (67)

**20 - Suporte aparelho ar condicionado**

167

**Descrição Detalhada:** Material: Ferro Galvanizado, Formato: Caixa Retangular, Aplicação: Fixação/Instalação Aparelho Ar Condicionado, Características Adicionais: Para Aparelho Com 35.000 Btus,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 23

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 35,79

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (23)

**21 - Suporte aparelho ar condicionado**

**Descrição Detalhada:** Material: Ferro Galvanizado, Aplicação: Fixação/Instalação Aparelho Ar Condicionado, Características Adicionais: Para Aparelho Com 35.000 Btus, Formato: Caixa Retangular,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 19

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 64,46

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (19)

**22 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

**Descrição Detalhada:** Padrão: Manual, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 50

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 277,09

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (50)

**23 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

**Descrição Detalhada:** Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Padrão: Manual,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 38

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 276,70

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (38)

**24 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

**Descrição Detalhada:** Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Padrão: Manual,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 29

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 257,07

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (29)

**25 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

168

**Descrição Detalhada:** Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Padrão: Manual,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 26

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 257,76

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (26)

**26 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

**Descrição Detalhada:** Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Padrão: Manual,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 22

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 326,59

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (22)

**27 - Equipamentos diversos para serviços profissionais**

**Descrição Detalhada:** Características Adicionais 3: Caderno Com 13 Cartelas De Tonalidades, Tipo 2: Carta De Cores Munsell Para Solos, Uso 1: Identificação De Cores De Solos, Padrão: Manual,

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 22

**Quantidade Mínima Cotada:** null

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Unitário (R\$):** 326,70

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 0

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (22)