

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2022**  
**PROCESSO N.º 44/2022**

## **1. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da servidora **Naudieri Provensi**, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 1218/2021, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas de qualquer porte**, visando à aquisição e prestação de serviço do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do protocolo n.º 445993/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço global”**, **considerando a apresentação de maior desconto linear para todos os itens**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

**1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 24 DE FEVEREIRO DE 2022.**

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Demais informações, fones: (46) 3220-1532, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de climatizadores de ar novos, peças, serviços de instalação, retirada, manutenção e higienização de climatizadores de ar**, atendendo as necessidades da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

2.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **3. QUANTIDADES ESTIMADAS**

3.1 - Os equipamentos, peças e serviços relacionados e o seu quantitativo foram baseados nas demandas de cada secretaria, no levantamento das reais necessidades do momento. Foram inclusos novos itens, bem como suas quantidades e serviços necessários para a estruturação do Terminal Urbano Municipal, na adequação do local de armazenamento dos produtos da Secretaria Municipal de Saúde, nas possíveis

ampliações e/ou novas obras, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento, em todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

**3.2** - Ponderado a quantidade informada pela Secretaria de Saúde para a prestação de serviços, onde devem atender a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998, expedida pelo Ministério da Saúde, considerando os locais/quantidades de ar condicionado existentes e aqueles a serem adquiridos.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site- <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**4.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**4.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:**

**4.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**4.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**4.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**4.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**4.7** - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

**4.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**4.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**4.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

**4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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

**4.8.8** - Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

**5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**5.4.2** - A pregoeira 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 Pato Branco quanto do emissor.

**5.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo

**5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

**5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**6.1.1** - 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.

**6.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu cadastramento e proceder ao seu credenciamento de acordo com os procedimentos do Sistema.

**6.1.3** - 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 a realização das transações inerentes a este pregão.

**6.2** - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no 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** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**7.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**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** - 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 Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**7.6** - 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.

### **7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**7.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca (exceto serviços) e a porcentagem de desconto concedido, que será aplicada para todos os itens do lote, de forma linear.**

**7.9** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, 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 Pato Branco.

**7.11** - 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.

**7.12** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) 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.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**7.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**7.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**7.13.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**7.13.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

**7.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

- a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (2020/2021)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b) Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**7.13.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**a) Registro ou inscrição, da proponente e do responsável técnico, no Conselho Regional Competente**, conforme Decisão Normativa nº 042/92 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e Resolução nº 21/2012 do Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo.

#### **7.13.5 - DECLARAÇÕES**

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**7.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**7.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante 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.

**7.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

### **8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.3** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**8.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**8.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**8.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

**8.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**8.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

**8.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**8.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará 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.

**8.7.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**8.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

**8.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**8.11** - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** - Para julgamento será adotado o critério de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, **considerando a apresentação de desconto linear para todos os itens (AS PROPONENTES SERÃO RESPECTIVAMENTE CLASSIFICADAS DE ACORDO COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE OS PREÇOS MÁXIMOS CONSTANTES NO EDITAL, SENDO QUE A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS ITENS DE CADA LOTE, OFERECENDO PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO)**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2** - O desconto apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto e a prestação de serviços da presente licitação, inclusive quanto ao frete, taxas, despesas com

deslocamento e emolumentos, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**9.3** - A presente licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte

**9.4** - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**9.4.1** - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.5** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

**9.5.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**10.1** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**10.1.1** - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**10.1.2** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1.

**10.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira 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 Pato Branco quanto do emissor.

**10.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

### **10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**10.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens (conforme item 2.1 do ANEXO I - Termo de Referência), incluindo a marca ofertada (exceto serviços), quantidade estimada, INDICAÇÃO ÚNICA DO PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO, A SER APLICADO SOBRE OS VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA CONSTANTES NO EDITAL, preço unitário final proposto, preço total item a item e preço por lote, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta (mínimo noventa dias), conforme modelo IV de proposta.**



**10.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

**10.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**11.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**11.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**11.4** - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**11.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

**a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**c)** em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**11.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**11.9** - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1 - Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**12.2.1** - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

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

**12.4** - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

**12.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos

demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

### **13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer em até 05 (cinco) dias após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**13.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

### **14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1** - A entrega do objeto e a prestação de serviços da presente licitação serão formalizadas através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco.

**14.2** - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá um prazo de até **10 (dez) dias úteis** para efetuar a entrega dos produtos e/ou a execução dos serviços, no endereço constante na referida Nota de Empenho.

**14.3** - Para os itens 17 e 18, conforme item 14.13.7, após o recebimento das peças necessárias, se for o caso, a empresa terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para efetuar a conclusão dos serviços.

**14.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.4.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

**14.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo em **até 02 (dois) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

**14.4.2.1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e do serviço executado e se as especificações atendem plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**14.5** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**14.6** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**14.7** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**14.8** - Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a

nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

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

**14.10** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.11** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**14.12** - O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

### **14.13 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.13.1** - Todos os equipamentos, materiais, suprimentos e acessórios fornecidos devem ser novos e de primeira qualidade.

**14.13.2** - O prazo de garantia do fabricante para os climatizadores e cortinas de ar, fornecidos pela Contratada deve ser de 03 (três) anos para o compressor e 01 (um) ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da entrega, com nota fiscal atestada pelo fiscal e gestor.

**14.13.3** - A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem viciados ou defeituosos, durante todo o período de vigência da garantia, desde que as manutenções preventivas tenham sido feitas de acordo com as recomendações do fabricante.

**14.13.4** - A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 9.000 Btus a 60.000 Btus, e cortinas de ar (120 cm a 200 cm (L)x21cm (A) x 10cm (P) englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído normal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, compressor, evaporador e serpentina; o reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor e no controle remoto. todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

**14.13.5** - Caso haja a necessidade de reposição de peças dos equipamentos, que não estão previstas na licitação, as mesmas serão de responsabilidade da Contratante, em adquiri-las, mediante solicitação da Contratada, através de relatório prévio que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) após a solicitação formal e deverá estar disposto de forma detalhada a relação de todas as peças e/ou acessórios com a devida especificação para a realização da compra.

**14.13.6** - Não estão incluídas como peças de reposição: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, mancais de borracha, isolamento térmica de tubos de gás, fita isolante, mangueiras de drenagem e acessórios, tubulações e conexões de cobre e acessórios, filtro de ar e terminais elétricos, relés de proteção, rolamentos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos, circuitos de controle de temperatura, pilhas, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, solventes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares.

**14.13.7** - Após a entrega das peças necessárias a Contratada terá um prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para a conclusão dos serviços.

**14.13.8** - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições perfeitas, ininterrupto e de regular funcionamento.

**14.13.9** - No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia total dos serviços executados por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal pelo período **mínimo de 90 (noventa) dias**.

**14.13.9.1** - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

**14.13.10** - Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado, a Contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela Contratante.

**14.13.11** - Os serviços de limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização - evaporadora e condensadora englobam: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, utilizando na limpeza, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, verificando as condições físicas dos filtros e mantendo-os em condições de operação e ainda, realizando a sua substituição, quando necessária.

**14.13.12** - A Contratada deverá, quando necessário, retirar o equipamento no local a ser indicado na Nota de Empenho para a execução do serviço, bem como instalá-lo novamente sem ônus para a Contratante.

**14.13.13** - Os serviços, quando necessário, deverão ser executados no endereço físico da Contratada, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos, ou seja: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completa e outras condições necessárias. Também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, com a segurança devida.

**14.13.14** - Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.

**14.13.15** - A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

**14.13.16** - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

**14.13.17** - Os serviços deverão atender (quando aplicável) as seguintes legislações em vigor no país para a prestação deste serviço:

**14.13.17.1** - A lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, que “Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes”.

**14.13.17.2** - Resolução ANVISA - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, que determina a “Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo”.

**14.13.17.3** - Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, que aprova o “Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados”.

**14.13.17.4** - NBR 14679 – “Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização”.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** - Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo,

apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**15.2** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**15.3** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**15.4** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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.

**15.5** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 13.4.

**15.6** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

**15.7** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

**16.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**16.4** - 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.

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

## **17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - 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.

**17.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**17.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**18.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**18.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**18.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**18.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**18.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**18.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**18.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **19. ANTICORRUPÇÃO**

**19.1** - As licitantes 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**20.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

**a)** Advertência.

**b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

**d)** Declaração de inidoneidade.

**e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**20.2.2** - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

**20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

**a)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**20.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**20.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**20.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**20.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**21.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

**21.4** - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**21.4.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**21.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**21.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**21.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**21.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**21.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**21.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**21.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**21.14** - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**21.15** - A pregoeira 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 Pato Branco quanto do emissor.

**21.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**21.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**21.19** - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**21.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**21.21** - 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.

**21.22** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.23** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**21.24** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**21.25** - Fazem parte integrante deste Edital:



**21.25.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**21.25.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**21.25.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**21.25.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 09 de fevereiro de 2022.

---

***Naudieri Provensi***  
***Pregoeira***

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada **aquisição de climatizadores de ar novos, peças, serviços de instalação, retirada, manutenção e higienização de climatizadores de ar**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

| Lote | Item | Qtde | Und | Descrição  | Valor    | Total      |
|------|------|------|-----|--|----------|------------|
| 1    | 1    | 120  | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 9.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto.  | 1.932,43 | 231.891,60 |
| 1    | 2    | 90   | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 12.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto. | 2.080,96 | 187.286,40 |
| 1    | 3    | 60   | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 18.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto. | 3.011,09 | 180.665,40 |
| 1    | 4    | 35   | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 24.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo   | 3.601,82 | 126.063,70 |

| Lote | Item | Qtde | Und | Descrição  | Valor    | Total      |
|------|------|------|-----|--|----------|------------|
|      |      |      |     | Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto.  |          |            |
| 1    | 5    | 35   | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 30.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, vazão de ar mínima 1000 m³/h, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto. | 5.096,15 | 178.365,25 |
| 1    | 6    | 10   | Un  | Climatizador Modelo Split, High Wall, capacidade 60.000 Btu/h, operação: quente/frio, voltagem: 220 Volts, 60 Hz, baixo consumo de energia (Selo Procel A), com baixo ruído, direção do ar: horizontal e vertical, gás refrigerante R-410A, atóxico, não inflamável e não agride a Camada de Ozônio, vazão de ar mínima 1000 m³/h, funções: Timer, swing, sleep, desumidificar, auto-limpeza, filtros anti-bactéria e anti-pó, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses, composição: equipamento composto de 01 unidade interna (evaporadora), 01 unidade externa (condensadora) e 01 controle remoto. | 9.248,64 | 92.486,40  |
| 1    | 7    | 22   | Un  | Cortina de ar, controle remoto dimensões aproximadas 120cm (L)x21cm (A) x 10cm (P), voltagem: 220 Volts, baixo consumo de energia (Selo Procel A), vazão de ar mínima 2100 m³/h, controle da direção do ar manual, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses.   | 727,42   | 16.003,24  |
| 1    | 8    | 24   | Un  | Cortina de ar, controle remoto dimensões aproximadas 150cm (L)x21cm (A) x 10cm (P), voltagem: 220 Volts, baixo consumo de energia (Selo Procel A), vazão de ar mínima 2700 m³/h, controle da direção do ar manual, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses.   | 973,21   | 23.357,04  |
| 1    | 9    | 40   | Un  | Cortina de ar, controle remoto dimensões aproximadas 200Cm (L)x21cm (A) x 10cm (P), voltagem: 220 Volts, baixo consumo de energia (Selo Procel A), vazão de ar mínima 2700 m³/h, controle da direção do ar manual, manual de instrução e certificado de garantia em português, com prazo mínimo da garantia de 12 meses.   | 1.638,52 | 65.540,80  |
| 1    | 10   | 350  | Un  | Carga de gás para condicionador de ar, R-22 e R410A completa.  | 161,33   | 56.465,50  |
| 1    | 11   | 340  | Un  | Capacitor de partida para compressores de 9.000 até 30.000 BTUS .  | 41,15    | 13.991,00  |
| 1    | 12   | 10   | Un  | Capacitor de partida para compressores de 40.000   | 63,33    | 633,30     |

| Lote                   | Item | Qtde  | Und | Descrição   | Valor               | Total      |
|------------------------|------|-------|-----|---|---------------------|------------|
|                        |      |       |     | a 60.000 BTUS .   |                     |            |
| 1                      | 13   | 100   | Un  | Controle remoto universal para ar condicionado split.   | 38,63               | 3.863,00   |
| 1                      | 14   | 440   | sv  | Serviços de instalação de climatizadores em local onde a pré-instalação estiver pronta para equipamentos de ar condicionado de 9.000 Btus a 30000 Btus e cortinas de ar (120 cm a 200 cm (L)x21cm (A) x 10cm (P)).  | 364,48              | 160.371,20 |
| 1                      | 15   | 10    | sv  | Serviços de instalação de climatizadores em local onde a pré-instalação estiver pronta para equipamentos de ar condicionado de 60.000 Btus.   | 729,82              | 7.298,20   |
| 1                      | 16   | 200   | sv  | Serviços de Instalação de climatizador em local onde é necessária a instalação completa (tubulação de cobre, dreno, tubulação elétrica, suportes necessários) com distância de até 3 (três) metros de linha.  | 204,40              | 40.880,00  |
| 1                      | 17   | 115   | sv  | Adicional por metro para instalação de equipamento de climatização com distância acima de 3(três) metros de linha   | 414,29              | 47.643,35  |
| 1                      | 18   | 150   | sv  | Serviços de retirada de aparelhos de ar condicionado split.   | 100,98              | 15.147,00  |
| 1                      | 19   | 440   | sv  | Serviço de manutenção corretiva, visa reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 9.000 Btus a 30.000 Btus e cortinas de ar (120 cm a 390cm (L)x21cm (A) x 10cm (P), englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído normal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, compressor, evaporador e serpentina; o reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor e no controle remoto. | 261,67              | 115.134,80 |
| 1                      | 20   | 15    | sv  | Serviço de manutenção corretiva, visa reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 60000 Btus, englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído normal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, compressor, evaporador e serpentina; o reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor e no controle remoto.  | 149,14              | 2.237,10   |
| 1                      | 21   | 1.500 | sv  | Limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização - evaporadora e condensadora, englobando: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, utilizando na limpeza, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, verificando as condições físicas dos filtros e mantendo-os em condições de operação e ainda, realizando a sua substituição, quando necessária.  | 197,70              | 296.550,00 |
| <b>Total dos Itens</b> |      |       |     |   | <b>1.861.874,28</b> |            |

### 3. JUSTIFICATIVAS

#### 3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1 - A aquisição dos climatizadores e dos serviços, busca atender os diversos departamentos e secretarias municipais, tendo em vista que em alguns setores, há a ausência dos equipamentos, outros se encontram danificados ou precisando de substituição, bem como a instalação e retirada dos

climatizadores, fazendo-se necessário garantir a funcionalidade e conforto aos usuários das instalações frente às oscilações climáticas.

**3.1.2** - Assegurar a prestação de serviços de manutenção corretiva e limpeza dos aparelhos de ar condicionados, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos.

**3.1.3** - Os serviços correspondem ainda à necessidade de garantir bem-estar aos servidores e a população que busca atendimento. A qualidade do ar dos ambientes internos é importante para proporcionar a saúde, bem-estar, conforto, produtividade evitando o absenteísmo ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida.

**3.1.4** - Considerando ainda a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado, a fim de se evitar a queima dos aparelhos e garantir uma boa qualidade do ar em ambientes climatizados e ainda, observando o clima da região, o qual apresenta ser severo no inverno e forte calor, torna-se passo imediato e fundamental para efetuar a mencionada contratação.

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1** - A entrega do objeto e a prestação de serviços da presente licitação serão formalizadas através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco.

**4.2** - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá um prazo de até **10 (dez) dias úteis** para efetuar a entrega dos produtos e/ou a execução dos serviços, no endereço constante na referida Nota de Empenho.

**4.3** - Para os itens 17 e 18, conforme item 4.13.7, após o recebimento das peças necessárias, se for o caso, a empresa terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para efetuar a conclusão dos serviços.

**4.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.4.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

**4.4.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo em **até 02 (dois) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

**4.4.2.1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e do serviço executado e se as especificações atendem plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**4.5** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**4.6** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**4.7** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**4.8** - Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

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

**4.10** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como,

pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.11** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**4.12** - O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

#### **4.13 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.13.1** - Todos os equipamentos, materiais, suprimentos e acessórios fornecidos devem ser novos e de primeira qualidade.

**4.13.2** - O prazo de garantia do fabricante para os climatizadores e cortinas de ar, fornecidos pela Contratada deve ser de 03 (três) anos para o compressor e 01 (um) ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da entrega, com nota fiscal atestada pelo fiscal e gestor.

**4.13.3** - A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem viciados ou defeituosos, durante todo o período de vigência da garantia, desde que as manutenções preventivas tenham sido feitas de acordo com as recomendações do fabricante.

**4.13.4** - A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 9.000 Btus a 60.000 Btus, e cortinas de ar (120 cm a 200 cm (L)x21cm (A) x 10cm (P) englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído normal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, compressor, evaporador e serpentina; o reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor e no controle remoto. todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

**4.13.5** - Caso haja a necessidade de reposição de peças dos equipamentos, que não estão previstas na licitação, as mesmas serão de responsabilidade da Contratante, em adquiri-las, mediante solicitação da Contratada, através de relatório prévio que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) após a solicitação formal e deverá estar disposto de forma detalhada a relação de todas as peças e/ou acessórios com a devida especificação para a realização da compra.

**4.13.6** - Não estão incluídas como peças de reposição: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, mancais de borracha, isolamento térmica de tubos de gás, fita isolante, mangueiras de drenagem e acessórios, tubulações e conexões de cobre e acessórios, filtro de ar e terminais elétricos, relés de proteção, rolamentos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos, circuitos de controle de temperatura, pilhas, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, solventes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares.

**4.13.7** - Após a entrega das peças necessárias a Contratada terá um prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para a conclusão dos serviços.

**4.13.8** - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições perfeitas, ininterrupto e de regular funcionamento.

**4.13.9** - No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia total dos serviços executados por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal pelo período **mínimo de 90 (noventa) dias**.

**4.13.9.1** - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

**4.13.10** - Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado, a Contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela Contratante.

**4.13.11** - Os serviços de limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização - evaporadora e condensadora englobam: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, utilizando na limpeza, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, verificando as condições físicas dos filtros e mantendo-os em condições de operação e ainda, realizando a sua substituição, quando necessária.

**4.13.12** - A Contratada deverá, quando necessário, retirar o equipamento no local a ser indicado na Nota de Empenho para a execução do serviço, bem como instalá-lo novamente sem ônus para a Contratante.

**4.13.13** - Os serviços, quando necessário, deverão ser executados no endereço físico da Contratada, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos, ou seja: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completa e outras condições necessárias. Também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, com a segurança devida.

**4.13.14** - Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.

**4.13.15** - A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

**4.13.16** - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

**4.13.17** - Os serviços deverão atender (quando aplicável) as seguintes legislações em vigor no país para a prestação deste serviço:

**4.13.17.1** - A lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, que “Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes”.

**4.13.17.2** - Resolução ANVISA - RE n ° 176, de 24 de outubro de 2000, que determina a “Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo”.

**4.13.17.3** - Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, que aprova o “Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados”.

**4.13.17.4** - NBR 14679 – “Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização”.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**5.2** - Entregar /ou executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os produtos e/ou serviços, bem como, atender as demais condições do Edital.

**5.3** - Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**5.4** - Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização dos produtos

e/ou serviços no ato da entrega ou da execução e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber os mesmos, caso não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de os produtos não serem de primeira qualidade.

**5.5** - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

**5.6** - O prazo de garantia do fabricante para os climatizadores e cortinas de ar, fornecidos pela Contratada deve ser de 03 (três) anos para o compressor e 01 (um) ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da entrega, com nota fiscal atestada pelo fiscal e gestor.

**5.7** - Garantir a qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.**

**5.8** - Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto desta Licitação.

**5.9** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**5.10** - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**5.11** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.12** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos e dos serviços, objeto desta licitação.

**5.13** - Observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

**5.14** - Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

**5.15** - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas para atendimento do contrato e da sua proposta.

**5.16** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

**5.17** - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município.

**5.18** - Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

**5.19** - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato. Caso haja alteração na equipe técnica, os novos



integrantes deverão apresentar os documentos de qualificação (formação técnica), juntamente com o seu registro no órgão competente para o fiscal ou para o gestor do contrato.

**5.20** - Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material e equipamento necessário para execução dos serviços.

**5.21** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante.

**5.22** - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**5.23** - Providenciar junto ao conselho competente as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

**5.24** - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.25** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**5.26** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**5.27** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**6.2** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**6.3** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**6.4** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**6.6** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.7** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**6.8** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**6.9** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**6.10** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**6.11** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**6.12** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**6.13** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**6.14** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**6.15** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**6.16** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**6.17** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**6.17.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**6.17.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**6.18** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

**6.19** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**6.20** - Atender os termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de Qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

**6.21** - Os produtos químicos utilizados no tratamento e limpeza dos sistemas de ar condicionado deverão ser isentos de cromato e/ou qualquer substância cancerígena, de acordo com a Portaria da Vigilância Sanitária – ANVISA.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da entrega e da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto e/ou a execução do serviço, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato e, caso haja alguma divergência com o produto e/ou serviço solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata.

**7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**7.3** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

**7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e de execução do objeto solicitado.

**7.9** - Proceder ao recebimento provisório do produto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**7.10** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**8.2** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.3** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**8.4** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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.

**8.5** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 13.4.

**8.6** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

**8.7** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **09. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**09.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 9-8613; 20-8614; 30-8615; 40-8616; 52-8617; 66-8618; 78-8619; 88-8620; 100-8621; 126-8622; 137-8623; 155-8624; 257-8625; 211-8626; 180-2649; 225-8628; 239-8629; 198-8630; 307-8631; 286-8632; 324-8633; 338-8634; 350-8635; 380-8636; 413-8637; 460-8639; 489-8640; 1723-8643; 1746-8646; 1689-8649; 1812-8657; 509-8659; 521-8660; 1486-8663; 557-8674; 564-8675; 630-8677; 750-8678; 686-8679; 701-8680; 800-8682; 890-8683; 814-8684; 865-8685; 922-8686; 928-8687; 956-8688; 1002-8689; 1018-8690; 1078-8692; 1109-8693; 1192-8694; 1231-8695; 1242-8512; 1257-8696; 1285-8697; 1861-2079; 1867-2080; 1665-8642; 1724-8644; 1747-8647; 1776-8654; 1837-8656; 1690-8650; 1697-8652; 1766-8653; 1841-8655; 1796-8658; 1362-4511; 1422-3475; 1454-7029; 1468-3013; 1482-8661; 1487-8664; 1531-3014; 1565-8668; 1570-8670; 1587-3017; 1592-8671; 1620-8672; 1632-8673; 1560-3191; 1488-8665; 1489-8666; 1363-4512; 1423-3476; 1455-7030; 1483-8662; 1490-8667; 1532-3015; 1566-8669; 1651-3192; 445-8638; 490-8641; 181-7598; 308-7934; 491-8484; 1533-3016; 182-8627; 1110-3471; 1193-2695; 1019-8691; 565-8676; 702-8681; 1725-8645; 1748-8648; 16191-8651; 1424-3477; 7-2468; 17-2469; 28-2470; 38-2471; 49-2472; 63-2473; 75-2474; 85-2475; 111-2476; 124-8591; 135-8592; 152-2477; 254-2478; 208-2479; 165-2480; 176-2481; 222-2483; 236-2484; 195-8593; 302-2485; 283-2487; 321-2488; 335-2489; 365-2490; 378-2491; 409-2492; 393-2494; 456-2496; 483-2498; 1718-2502; 1683-2502; 1683-2505; 1810-2512; 507-2514; 519-2515; 1357-2516; 555-2528; 563-2529; 629-2530; 747-2531; 684-8605; 698-8606; 797-2532; 887-2533; 811-2534; 862-8608; 868-2535; 844-2536; 919-2537; 926-2538; 952-2539; 973-2540; 999-2541; 1013-2542; 1040-2544; 1042-2545; 1076-2546; 1106-2547; 1135-2549; 1188-2550; 1206-2552; 1212-8609; 1229-2553; 1240-2554; 1255-8610; 1267-8611; 1282-8612; 1857-2060; 1663-2501; 1719-2503; 1774-2510; 1835-2511; 1684-2506; 1695-2508; 1762-2509; 1794-2513; 1358-2517; 1417-8594; 1448-2519;

1467-2521; 1478-8597; 1527-2522; 1562-8599; 1568-8601; 1584-8602; 1590-2525; 1618-8603; 1629-8604; 1645-2526; 1359-2518; 1418-8595; 1449-2520; 1479-8598; 1528-2523; 1563-8600; 1646-2527; 410-2493; 443-2495; 484-2499; 177-2482; 303-2486; 485-2500; 1529-2524; 1107-2548; 1189-2551; 457-2497; 1014-2543; 699-8607; 1720-2504; 1685-2507; 1419-8596; 10-8521; 21-8522; 31-8523; 41-8524; 55-8525; 68-8526; 80-8527; 90-8528; 103-8529; 127-8530; 138-8531; 157-8532; 258-8533; 214-8534; 186-3478; 228-8536; 242-8537; 199-8538; 312-8539; 288-8541; 327-8542; 340-8543; 353-8544; 370-8545; 382-8546; 417-8547; 398-8548; 463-8550; 496-2692; 1671-2130; 1710-2131; 1729-2132; 1692-2134; 1838-2137; 511-8557; 522-8558; 1459-2652; 1611-8564; 560-8568; 566-8569; 753-8570; 689-8571; 667-7593; 802-8573; 894-8574; 816-2694; 867-8575; 849-8576; 924-8577; 960-8578; 1004-8580; 1021-8581; 1039-8319; 1080-8582; 1138-8583; 1149-8584; 1197-2690; 1232-8586; 1244-8587; 1259-8588; 1271-8589; 1286-8590; 1666-8552; 1730-2133; 1777-8556; 1839-2138; 1693-2135; 1699-8553; 1761-8554; 1767-8555; 1797-2139; 1365-8559; 1428-8222; 1460-2653; 1470-8560; 1536-7948; 1567-8562; 1572-4436; 1588-4437; 1593-8563; 1612-8565; 1617-8566; 1635-8567; 1654-7597; 464-8551; 448-8549; 497-2693; 313-8540; 1537-8561; 1112-8511; 728-8477; 705-8572; 7603-8585; 7599-8535; 7618-8579; 1694-2136.

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

**10.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**10.4** - 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.

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

## **11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - 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.

**11.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**11.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

## **12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**12.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**12.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**12.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**12.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**12.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**12.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**12.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

### **13. ANTICORRUPÇÃO**

**13.1** - 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **14. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - A administração indica como gestor do contrato:

**14.2** - A administração indica como **gestor** do contrato, o **Secretário Interino de Administração e Finanças**, Mauro Jose Sbarain, Matrícula nº 11041-8/4.

**14.3** - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**14.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **15. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os **fiscais** abaixo relacionados:

**15.1.1 - Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva:** a servidora, Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7898-0/1;

**15.1.2 - Da Secretaria de Engenharia e Obras:** a servidora, Katia Maria da Silva, matrícula 6378-9/1;

**15.1.3 - Da Secretaria de Educação e Cultura:** a servidora, Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6166-2/1;

**15.1.4 - Da Secretaria de Saúde:** a servidora, Maria Isabel Sponchiado, matrícula nº 11.169-4/3;

**Da Secretaria de Assistência Social:** a servidora, Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula nº 111473/3

**15.1.5 - Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** o servidor, Davi Salomão S. de Almeida, Matrícula nº 7073-4/1;

**15.1.6 - Da Secretaria de Agricultura:** o servidor, Marcos Jamil Auache, Matrícula nº 7972-3/1;

**15.1.7 - Da Secretaria de Esporte e Lazer:** o servidor, Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9;

**15.1.8 - Da Secretaria de Meio Ambiente:** o servidor, Normélio Bonatto, Matrícula nº 11170-8/3;

**15.1.9 - Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:** o servidor, Andre Fernando Hass, Matrícula nº 6774-1/1;

**15.1.10 - Da Secretaria de Planejamento Urbano:** o servidor, Eduardo Bruno Machiner, Matrícula nº 11165-1/3.

**15.2** - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**15.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**16.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**16.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**16.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**16.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**16.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**16.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**16.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**16.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2021, às \_\_\_ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2022, Processo nº 44/2022**, Protocolo nº 445993/2022. **OBJETO: aquisição de climatizadores de ar novos, peças, serviços de instalação, retirada, manutenção e higienização de climatizadores de ar**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A entrega do objeto e a prestação de serviços da presente licitação serão formalizadas através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Pato Branco. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá um prazo de até **10 (dez) dias úteis** para efetuar a entrega dos produtos e/ou a execução dos serviços, no endereço constante na referida Nota de Empenho. Para os itens 17 e 18, conforme item 14.13.7 do edital, após o recebimento das peças necessárias, se for o caso, a empresa terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para efetuar a conclusão dos serviços. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo em **até 02 (dois) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e do serviço executado e se as especificações atendem plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional



pela perfeita execução do contrato. A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93. **FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Todos os equipamentos, materiais, suprimentos e acessórios fornecidos devem ser novos e de primeira qualidade. O prazo de garantia do fabricante para os climatizadores e cortinas de ar, fornecidos pela Contratada deve ser de 03 (três) anos para o compressor e 01 (um) ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da entrega, com nota fiscal atestada pelo fiscal e gestor. A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem viciados ou defeituosos, durante todo o período de vigência da garantia, desde que as manutenções preventivas tenham sido feitas de acordo com as recomendações do fabricante. A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 9.000 Btus a 60.000 Btus, e cortinas de ar (120 cm a 200 cm (L)x21cm (A) x 10cm (P) englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído normal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, compressor, evaporador e serpentina; o reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor e no controle remoto. todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer durante a vigência do contrato. Caso haja a necessidade de reposição de peças dos equipamentos, que não estão previstas na licitação, as mesmas serão de responsabilidade da Contratante, em adquiri-las, mediante solicitação da Contratada, através de relatório prévio que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) após a solicitação formal e deverá estar disposto de forma detalhada a relação de todas as peças e/ou acessórios com a devida especificação para a realização da compra. Não estão incluídas como peças de reposição: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, mancais de borracha, isolamento térmico de tubos de gás, fita isolante, mangueiras de drenagem e acessórios, tubulações e conexões de cobre e acessórios, filtro de ar e terminais elétricos, relés de proteção, rolamentos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos, circuitos de controle de temperatura, pilhas, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, solventes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Após a entrega das peças necessárias a Contratada terá um prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para a conclusão dos serviços. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições perfeitas, ininterrupto e de regular funcionamento. No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia total dos serviços executados por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal pelo período **mínimo de 90 (noventa) dias**. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado, a Contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela Contratante. Os serviços de limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização - evaporadora e condensadora englobam: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, utilizando na limpeza, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, verificando as condições físicas dos filtros e mantendo-os em condições de operação e ainda, realizando a sua substituição, quando necessária. A Contratada deverá, quando necessário, retirar o equipamento no local a ser indicado na Nota de Empenho para a execução do serviço, bem como instalá-lo novamente sem ônus para a Contratante. Os serviços, quando necessário, deverão ser executados no endereço físico da Contratada, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e

equipamentos, ou seja: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completa e outras condições necessárias. Também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, com a segurança devida. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada. A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado. A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada. Os serviços deverão atender (quando aplicável) as seguintes legislações em vigor no país para a prestação deste serviço: A lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, que “Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes”. Resolução ANVISA - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, que determina a “Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo”. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, que aprova o “Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados”. NBR 14679 – “Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização”. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a entrega do produto e/ou a execução do serviço contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 13.4. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 9-8613; 20-8614; 30-8615; 40-8616; 52-8617; 66-8618; 78-8619; 88-8620; 100-8621; 126-8622; 137-8623; 155-8624; 257-8625; 211-8626; 180-2649; 225-8628; 239-8629; 198-8630; 307-8631; 286-8632; 324-8633; 338-8634; 350-8635; 380-8636; 413-8637; 460-8639; 489-8640; 1723-8643; 1746-8646; 1689-8649; 1812-8657; 509-8659; 521-8660; 1486-8663; 557-8674; 564-8675; 630-8677; 750-8678; 686-8679; 701-8680; 800-8682; 890-8683; 814-8684; 865-8685; 922-8686; 928-8687; 956-8688; 1002-8689; 1018-8690; 1078-8692; 1109-8693; 1192-8694; 1231-8695; 1242-8512;

1257-8696; 1285-8697; 1861-2079; 1867-2080; 1665-8642; 1724-8644; 1747-8647; 1776-8654; 1837-8656; 1690-8650; 1697-8652; 1766-8653; 1841-8655; 1796-8658; 1362-4511; 1422-3475; 1454-7029; 1468-3013; 1482-8661; 1487-8664; 1531-3014; 1565-8668; 1570-8670; 1587-3017; 1592-8671; 1620-8672; 1632-8673; 1560-3191; 1488-8665; 1489-8666; 1363-4512; 1423-3476; 1455-7030; 1483-8662; 1490-8667; 1532-3015; 1566-8669; 1651-3192; 445-8638; 490-8641; 181-7598; 308-7934; 491-8484; 1533-3016; 182-8627; 1110-3471; 1193-2695; 1019-8691; 565-8676; 702-8681; 1725-8645; 1748-8648; 16191-8651; 1424-3477; 7-2468; 17-2469; 28-2470; 38-2471; 49-2472; 63-2473; 75-2474; 85-2475; 111-2476; 124-8591; 135-8592; 152-2477; 254-2478; 208-2479; 165-2480; 176-2481; 222-2483; 236-2484; 195-8593; 302-2485; 283-2487; 321-2488; 335-2489; 365-2490; 378-2491; 409-2492; 393-2494; 456-2496; 483-2498; 1718-2502; 1683-2502; 1683-2505; 1810-2512; 507-2514; 519-2515; 1357-2516; 555-2528; 563-2529; 629-2530; 747-2531; 684-8605; 698-8606; 797-2532; 887-2533; 811-2534; 862-8608; 868-2535; 844-2536; 919-2537; 926-2538; 952-2539; 973-2540; 999-2541; 1013-2542; 1040-2544; 1042-2545; 1076-2546; 1106-2547; 1135-2549; 1188-2550; 1206-2552; 1212-8609; 1229-2553; 1240-2554; 1255-8610; 1267-8611; 1282-8612; 1857-2060; 1663-2501; 1719-2503; 1774-2510; 1835-2511; 1684-2506; 1695-2508; 1762-2509; 1794-2513; 1358-2517; 1417-8594; 1448-2519; 1467-2521; 1478-8597; 1527-2522; 1562-8599; 1568-8601; 1584-8602; 1590-2525; 1618-8603; 1629-8604; 1645-2526; 1359-2518; 1418-8595; 1449-2520; 1479-8598; 1528-2523; 1563-8600; 1646-2527; 410-2493; 443-2495; 484-2499; 177-2482; 303-2486; 485-2500; 1529-2524; 1107-2548; 1189-2551; 457-2497; 1014-2543; 699-8607; 1720-2504; 1685-2507; 1419-8596; 10-8521; 21-8522; 31-8523; 41-8524; 55-8525; 68-8526; 80-8527; 90-8528; 103-8529; 127-8530; 138-8531; 157-8532; 258-8533; 214-8534; 186-3478; 228-8536; 242-8537; 199-8538; 312-8539; 288-8541; 327-8542; 340-8543; 353-8544; 370-8545; 382-8546; 417-8547; 398-8548; 463-8550; 496-2692; 1671-2130; 1710-2131; 1729-2132; 1692-2134; 1838-2137; 511-8557; 522-8558; 1459-2652; 1611-8564; 560-8568; 566-8569; 753-8570; 689-8571; 667-7593; 802-8573; 894-8574; 816-2694; 867-8575; 849-8576; 924-8577; 960-8578; 1004-8580; 1021-8581; 1039-8319; 1080-8582; 1138-8583; 1149-8584; 1197-2690; 1232-8586; 1244-8587; 1259-8588; 1271-8589; 1286-8590; 1666-8552; 1730-2133; 1777-8556; 1839-2138; 1693-2135; 1699-8553; 1761-8554; 1767-8555; 1797-2139; 1365-8559; 1428-8222; 1460-2653; 1470-8560; 1536-7948; 1567-8562; 1572-4436; 1588-4437; 1593-8563; 1612-8565; 1617-8566; 1635-8567; 1654-7597; 464-8551; 448-8549; 497-2693; 313-8540; 1537-8561; 1112-8511; 728-8477; 705-8572; 7603-8585; 7599-8535; 7618-8579; 1694-2136.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Entregar /ou executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os produtos e/ou serviços, bem como, atender as demais condições do Edital. Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização dos produtos e/ou serviços no ato da entrega ou da execução e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber os mesmos, caso não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de os produtos não serem de primeira qualidade. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. O prazo de garantia do fabricante para os climatizadores e cortinas de ar, fornecidos pela Contratada deve ser de 03 (três) anos para o compressor e 01 (um) ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da entrega, com nota fiscal atestada pelo fiscal e gestor. Garantir a qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.** Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto desta Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros,

desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos equipamentos e dos serviços, objeto desta licitação. Observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas para atendimento do contrato e da sua proposta. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica. Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato. Caso haja alteração na equipe técnica, os novos integrantes deverão apresentar os documentos de qualificação (formação técnica), juntamente com o seu registro no órgão competente para o fiscal ou para o gestor do contrato. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material e equipamento necessário para execução dos serviços. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Providenciar junto ao conselho competente as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010). Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar

preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Atender os termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de Qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. Os produtos químicos utilizados no tratamento e limpeza dos sistemas de ar condicionado deverão ser isentos de cromato e/ou qualquer substância cancerígena, de acordo com a Portaria da Vigilância Sanitária – ANVISA. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para o acompanhamento da entrega e da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto e/ou a execução do serviço, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato e, caso haja alguma divergência com o produto e/ou serviço solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e de execução do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório do produto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante

vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor do contrato: A administração indica como **gestor** do contrato, o **Secretário Interino de Administração e Finanças**, Mauro Jose Sbarain, Matrícula nº 11041-8/4. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os **fiscais** abaixo relacionados: **Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva:** a servidora, Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7898-0/1; **Da Secretaria de Engenharia e Obras:** a servidora, Katia Maria da Silva, matrícula 6378-9/1; **Da Secretaria de Educação e Cultura:** a servidora, Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6166-2/1; **Da Secretaria de Saúde:** a servidora, Maria Isabel Sponchiado, matrícula nº 11.169-4/3; **Da Secretaria de Assistência Social:** a servidora, Helena de Fátima Soares Ribas, matrícula nº 111473/3; **Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** o servidor, Davi Salomão S. de Almeida, Matrícula nº 7073-4/1; **Da Secretaria de Agricultura:** o servidor, Marcos Jamil Auache, Matrícula nº 7972-3/1; **Da Secretaria de Esporte e Lazer:** o servidor, Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9; **Da Secretaria de Meio Ambiente:** o servidor, Normélio Bonatto, Matrícula nº 11170-8/3; **Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:** o servidor, Andre Fernando Hass, Matrícula nº 6774-1/1; **Da Secretaria de Planejamento Urbano:** o servidor, Eduardo Bruno Machiner, Matrícula nº 11165-1/3. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **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. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. 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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando provar 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 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 art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá

informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** 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 desta Ata, 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 contra 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 da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais

havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

***Município de Pato Branco - Contratante  
Robson Cantu - Prefeito***

***Contratada  
- Representante Legal***



**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeira do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 17/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I -** Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II -** Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III -** Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV -** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V -** Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C**  
**Pregoeira do**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Pregão Eletrônico nº 17/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de climatizadores de ar novos, peças, serviços de instalação, retirada, manutenção e higienização de climatizadores de ar, atendendo as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

| Item | Qtde Estimada | Und | Descrição | Marca | Valor Unit | Valor Total |
|------|---------------|-----|-----------|-------|------------|-------------|
|      |               |     |           |       |            |             |
|      |               |     |           |       |            |             |

**Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal