

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo lotes de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e lote para ampla participação de empresas em geral**, objetivando a prestação dos serviços abaixo especificados, conforme solicitação levada a termo por todas as Secretarias e Departamentos do Município, por meio do processo administrativo 12964/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**maior desconto**”, com critério de julgamento “**maior desconto por lote**”, **considerando a apresentação de desconto linear para todos os itens do lote**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081 de 02 de janeiro de 2007, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Decreto Municipal 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 03 DE JANEIRO DE 2024.

**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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado pregoeiro, 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 pelo site: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br). Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1566, e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento e troca de peças e acessórios de reposição, novos, sem uso anterior, para máquinas e ferramentas elétricas e a combustão**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - 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/>.

**3.2** - 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.

**3.3** - 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.

#### **3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:**

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

**3.4.2** - 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.

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

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

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

**3.5** - 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.

**3.6** - 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.

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

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

**3.8.1** - 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.

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

**3.8.3** - 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;

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

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

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

**3.8.7** - 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;

**3.8.8** - 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.

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

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

**4.1** - 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.

**4.2** - 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.

**4.3** - 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.

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

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

**4.4.2** - O pregoeiro 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.

**4.5** - 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.

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

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

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

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

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1** - 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**5.1.1** - 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.

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

**5.1.3** - 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.

**5.2** - 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.

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

**6.1** - 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.

**6.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

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

**6.4** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.5** - 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.

**6.6** - 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.

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

**6.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto cotado, preço unitário por item/lote, com até duas casas decimais após a vírgula.***

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

**6.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**6.11** - 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.

**6.12** - 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.

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

**6.13.1** - 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);

**6.13.2** - 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>.

**6.13.2.1** - 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.

**6.13.2.2** - 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.

**6.13.2.3** - 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 do contrato, ou revogar a licitação.

**6.13.2.4** - 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 6.13.3, a.

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

a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, 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.

II - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 6.13.3, "a".

**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 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 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**6.13.3.1** - 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.

#### **6.13.4 - DECLARAÇÕES**

**a) Declaração 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 (ANEXO III).

**b) Declaração que Tomou Conhecimento**, assinada pelo seu representante legal, de que tomou conhecimento de todas as informações inerentes ao Edital e seus anexos, e, em se sagrando vencedora do referido certame licitatório, disponibilizará profissionais qualificados, estrutura e todos os bens necessários e em perfeitas condições para a execução do serviço, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital e seus anexos (Anexo V).

**c) Declaração de que possui instalações físicas**, no Município de Pato Branco com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda a infra-estrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para a realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias; bem como dispor de local coberto, limpo, fechado, permitindo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida (ANEXO VI).

**6.14** - 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 **6.13.1, 6.13.2, 6.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**6.14.1** - 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.

**6.14.2** - 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.

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

**7.1** - 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 o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2** - 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.

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

**7.4** - 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.

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

**7.6** - 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.

**7.6.1** - 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.

**7.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, 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.

**7.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**7.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, 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 7.6.2.1.

**7.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**7.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, 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 7.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

**7.6.5** - 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.

**7.7** - Finda a etapa de lances, o pregoeiro verificará e concederá a **prioridade de contratação para empresas sediadas local e regionalmente**, (para os lotes 01 a 03), nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019 e do item **8.6 do edital**, que ocorrerá da seguinte maneira:

**7.7.1** - O pregoeiro convocará *via chat*, na ordem de classificação, as licitantes sediadas no âmbito local



ou regional, dentro do valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a proposta mais bem classificada; momento no qual a licitante, querendo, poderá apresentar proposta inferior a aquela mais bem classificada, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor, ressalvado a verificação de sua habilitação.

**7.7.2** - O disposto no item 7.7.1 será aplicado primeiramente as licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente as sediadas em âmbito regional.

**7.7.3** - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.7.4** - Na hipótese em que não atenderem licitantes interessados nos termos do item 7.7.1, será adjudicada a proposta originalmente vencedora do certame, ressalvado a verificação de sua habilitação.

**7.8** - Encerrada a etapa de lances, e findada a etapa disposta no item 7.7, 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.

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

**7.9** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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.

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

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

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

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

**8.1** - Para julgamento será adotado o critério de ***"MAIOR DESCONTO POR LOTE"***, ***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.

**8.2** - O desconto apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto 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.

**8.3** - O percentual mínimo de desconto será de 10,00% (dez por cento) para o lote.

**8.4** - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de lotes, conforme segue:

**8.4.1 - Lotes 01 à 03:** Participação exclusiva de empresas enquadradas como microempresa e empresas de pequeno porte, aplicando-se a **prioridade de contratação**, nos termos do Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019.

**8.4.2 – Lotes 04 e 05:** Destinados à participação de empresas de qualquer porte.

**8.5** - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.

**8.6** - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 7.7, considera-se:

**8.6.1** - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

**8.6.2** - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

**8.6.2.1** - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

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

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

**8.8** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos dos subitens 8.7 e 8.7.1.

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

**9.1** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro 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.

**9.2** - Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

**9.2.1** - 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.

**9.2.2** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares desde que, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.2.

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

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

**9.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro 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.

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

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

**9.6.1** - 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 dos serviços a serem executados, percentual de desconto ofertado, que será aplicado de maneira linear para todos os itens do lote, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**9.7** - 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 pelo pregoeiro.

**9.7.1** - 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.

**9.7.2** - 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 do pregoeiro.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**10.3** - 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.

**10.4** - 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.

**10.5** - 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).

**10.6** - 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.

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

**10.8** - 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.

**10.9** - Como condição para celebração contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1 - Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, 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 de 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.

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

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

**11.4** - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**11.5** - 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.

**11.6** - 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 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

11.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

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

12.1 - 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.

12.2 - 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.

## **13. PRAZOS, LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1 A aquisição dos produtos e execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho ou Ordem de Serviços, sempre após a aprovação do orçamento emitido pela Contratada.

13.2 Após a entrega do equipamento, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, a Contratada terá um prazo de até **02 (dois) dias úteis** para a conclusão dos serviços/troca de peças necessários.

13.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo fiscal e/ou gestor do contrato. Em caso de problemas mais complexos, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Contratada e o Município de Pato Branco.

13.2.2 Na necessidade de serviços emergenciais, estes deverão ser atendidos, executados e concluídos em um prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

13.2.3 Na hipótese de serviços menos complexos (pequenos reparos), a Contratada deverá atender ao chamado da Contratante no prazo máximo de **02 (duas) horas** e concluídos no mesmo dia. Nesse caso, sempre que possível, os serviços deverão ser realizados no local onde o equipamento se encontra, a fim de garantir a continuidade imediata dos serviços.

13.3 A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços.

13.4 A cada comunicado de serviço, será solicitado a Contratada orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação e deverá estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do equipamento, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e data do serviço; para os serviços de mão-de-obra, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do equipamento no estabelecimento da Contratada, também deverá constar a relação de todas as peças e/ou acessórios, que serão necessários



para execução dos serviços.

**13.5** A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada “*in loco*” por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal.

**13.6** Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estada do equipamento no local designado pela Contratada.

**13.7** Após solicitação do orçamento prévio do serviço, a Contratada deverá apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da entrada do equipamento no endereço físico da mesma, ou da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou e-mail.

**13.8** O número de peças fornecidas, horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento, em cada caso concreto.

**13.9** Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

**13.10** A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

**13.11** Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas.

**13.12** Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de laudo técnico fornecido pela Contratada, ficando a critério da Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o Município.

**13.13** Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço pela Contratante.

**13.14** Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam.

**13.15** O transporte do equipamento com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega do equipamento consertado no mesmo endereço de sua retirada.

**13.16** Em caso de impossibilidade da Contratada realizar a entrega/retirada do equipamento no endereço da Contratante, estas poderão ser efetuadas pela Contratante, através de servidor devidamente autorizado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificada pela Contratada.

**13.17** A entrega e retirada do equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

**13.18** A Contratada responsabiliza-se pelos equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem transportando o equipamento.

**13.19** As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada.

**13.20** As peças a serem aplicadas nestes equipamentos por ocasião da realização das manutenções, solicitada pela secretaria, deverão ser peças originais ou compatíveis de boa qualidade, novas, de reposição e sem uso anterior, não sendo admitidas peças remanufaturadas.

**13.20.1** Fica vedada a aplicação de peças de procedência duvidosa.

**13.20.2** Antes de concluir a substituição de peças dos equipamentos, a Contratada deverá comprovar para o fiscal do contrato, que as peças são de boa qualidade.

**13.20.3** A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato as peças e acessórios que forem substituídas por ocasião dos reparos, com indicação (clara e segura), acondicionadas em embalagem resistente, com etiqueta, constando identificação do equipamento, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos para a realização da respectiva manutenção.

**13.21** Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva: A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.

**13.22** Os serviços deverão ser prestados nas instalações do estabelecimento da Contratada que deverá estar **localizada no perímetro do Município de Pato Branco**.

**13.23** Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados (técnico/mecânico), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas.

**13.24** A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída dos equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

**13.25** A Contratada deverá realizar a devolução dos equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

**13.26** Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessários, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

**13.27** Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**13.28** No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

**13.29** A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra

qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

**13.30** As peças de reposição deverão ter no mínimo a garantia de 90 (noventa) dias, no entanto, se o fabricante oferecer um prazo de garantia mais extenso, este será considerado.

**13.31** Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**13.32** 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:

**13.32.1 Recebimento Provisório:** Deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida.

**13.32.1.1** Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal emitirá o termo circunstanciado de recebimento provisório.

**13.32.2 Recebimento Definitivo:** Deverá ser realizado pelo fiscal visando atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.32.2.1** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do contratado, no prazo máximo de 02 (duas) horas (Art. 69, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**13.32.2.2** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**13.32.2.3** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**13.32.2.5** 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 contractual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**13.33** As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total

dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**13.34** Não serão aceitos serviços/peças dispareas ao contido na Ata de Registro de Preço assinada entre as partes, bem como no recebimento será verificada a numeração patrimonial do Município de Pato Branco – PR, constante no equipamento.

**13.34.1** As peças de reposição, após a aprovação de orçamento prévio, que serão utilizadas no conserto dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 (noventa) dias para defeito de fabricação;

**13.34.2** Não será objeto de recuperação o bem cujo valor ou custo da recuperação atingir 50 % (cinquenta por cento) de seu valor atual.

**13.34.3** No orçamento deverá ser descrito sumariamente os consertos a serem realizados em cada equipamento, com a relação de peças a serem substituídas, com indicação de modelo, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e a data do serviço.

**13.35** Do fornecimento das Peças:

**13.35.1** A Contratada deverá fornecer orçamento prévio, com no mínimo 3 (três) fornecedores, de todas as peças necessárias e suficientes para execução do serviço, bem como a quantidade estimada de tempo para o conserto do equipamento a qual deverá ser descrita no orçamento para análise e autorização do fiscal do contrato.

**13.35.2** Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito peças recondicionadas;

**13.35.3** O fiscal do contrato poderá a qualquer momento, solicitar a Contratada a verificação das peças instaladas.

**13.36** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de registro de preços.

#### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** É vedada a subcontratação total do objeto pela Contratada, bem como da associação da Contratada com outrem, ou a cessão ou transferência, total ou parcial das suas responsabilidades.

**14.2** A subcontratação parcial será permitida apenas para Prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, que deverão ser realizados por empresas do ramo, com profissionais capacitados, estrutura física e ferramental completos para execução dos mesmos.

**14.3** A Contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

**14.4** Se eventualmente for concedida a subcontratação parcial pelo Contratante, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da Contratada em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o Contratante e o subcontratado.

**14.5** No tocante a garantia de fabricante, numa eventual aquisição de máquinas e equipamentos novos ou em algum equipamento que faz parte da lista e esta dentro de do prazo da garantia legal ofertada a mesma deve ser respeitada. Ou seja, numa eventual pane do equipamento o mesmo deverá ser encaminhado para conserto na oficina autorizada da marca enquanto a garantia legal estiver vigente. Findo o prazo da garantia legal o mesmo terá suas manutenções contempladas por esta licitação.

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega do serviço solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

**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 serviço prestado, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da Instrução Normativa nº 1.234/12, da RFB, que dispõe sobre o Imposto de Renda Retido na Fonte, a qual requer que seja destacado na nota fiscal, a alíquota e o valor do IR a ser retido.

**15.4** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da 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 anterior.

**15.6** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (despesas e desdobramentos respectivamente).

**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. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**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 **comprovemente** 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 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.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLENTO**

**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 21.2.1, 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 lhe 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 pelo pregoeiro.

**21.4** - Será facultado ao pregoeiro 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** - O pregoeiro 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 <https://www.gov.br/compras/pt-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 ao pregoeiro 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** - O pregoeiro 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 PELO PREGOEIRO 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 pelo pregoeiro.

**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.

**21.25.5** - ANEXO V – Modelo de Declaração da Licitante de que tomou conhecimento.

**21.25.6** - ANEXO VI – Modelo de Declaração de que irá dispor de espaço físico no Município de Pato Branco.

**21.25.7** - ANEXO VII – Relação dos Equipamentos e Máquinas com Tabela Referencial de Preços (Memorial de Cálculo) (mídia digital)

Pato Branco, 11 de dezembro de 2023.

---

***Robson Cantu***  
***Prefeito***



**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 prestação de serviços do objeto abaixo especificado, conforme solicitação de todas as Secretarias e Departamentos do Município.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento e troca de peças e acessórios de reposição, novos, sem uso anterior, para máquinas e ferramentas elétricas e a combustão**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Lote	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
<b>ITENS 01 A 03 EXCLUSIVOS PARA ME/EPP</b>				
1	118307	PEÇAS ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO PARA FURADEIRAS, PARAFUSADEIRAS ELÉTRICAS MULTIMARCAS.	9.041,21	10,00
1	118308	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA PARA FURADEIRAS, PARAFUSADEIRAS ELÉTRICAS MULTIMARCAS.	9.041,21	10,00
<b>TOTAL LOTE 1</b> <b>R\$ 18.082,42</b>				
2	118309	PEÇAS ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO PARA ESMERILS, ESMERILHADEIRAS, BETONEIRAS, MÁQUINAS CORTAR GRAMA, SOPRADORES DE AR, MOTOBOMBAS, SERRAS, MOTOCOMPRESSORES ELÉTRICOS MULTIMARCAS.	5.986,67	10,00
2	118310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA PARA ESMERILS, ESMERILHADEIRAS, BETONEIRAS, MÁQUINAS CORTAR GRAMA, SOPRADORES	5.986,67	10,00

Lote	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
		DE AR, MOTOBOMBAS, SERRAS, MOTOCOMPRESSORES ELÉTRICOS MULTIMARCAS.		
<b>TOTAL LOTE 2</b>				
<b>R\$ 11.973,34</b>				
3	118311	PEÇAS ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO PARA TRATORES CORTADORES DE GRAMA A COMBUSTÃO MULTIMARCAS.	17.582,84	10,00
3	118312	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA PARA MANUTENÇÃO DE TRATORES CORTADORES DE GRAMA A COMBUSTÃO MULTIMARCAS.	17.582,84	10,00
<b>TOTAL LOTE 3</b>				
<b>R\$ 35.165,68</b>				
<b>ITENS 04 E 05 DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL</b>				
4	118313	PEÇAS ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO PARA MOTOSERRAS, MOTOPODADORES, MOTOCULTIVADORES, CORTADORES DE GRAMA, ROÇADEIRAS, SOPRADORES DE AR, CORTADORES DE PISO, LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO, MOTOGERADORES, PERFURADORES DE SOLO, PULVERIZADORES A COMBUSTÃO MULTI	42.272,64	10,00
4	118314	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA PARA MOTOSERRAS, MOTOPODADORES, MOTOCULTIVADORES, CORTADORES DE GRAMA, ROÇADEIRAS, SOPRADORES DE AR, CORTADORES DE PISO, LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO, MOTOGERADORES, PERFURADORES DE SOLO, PULVERIZADORES A COMBUSTÃO	42.272,64	10,00
<b>TOTAL LOTE 4</b>				
<b>R\$ 84.545,28</b>				
5	118315	PEÇAS ORIGINAIS OU DE REPOSIÇÃO PARA LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO ELÉTRICAS MULTIMARCAS.	71.285,61	10,00
5	118316	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA PARA MANUTENÇÃO DE	71.285,61	10,00

Lote	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
		LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO ELÉTRICAS MULTIMARCAS.		
<b>TOTAL LOTE 5</b>				
<b>R\$ 142.571,22</b>				
<b>TOTAL</b>				292.337,94

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1** Tendo em vista a multiplicidade de equipamentos que as Secretarias Municipais possuem e que necessitam manutenção, a forma mais adequada de contratar esse tipo de serviço se faz através do registro do valor da hora manutenção, visto que no decorrer do ano os equipamentos podem apresentar algum defeito, de forma que não há como prever um valor total.

**3.2** Da mesma forma, ainda maior número de peças que compõe cada equipamento encaminha para a forma de contratação por maior percentual de desconto, de forma que, quando for necessária a substituição de alguma peça, a empresa deverá fornecer essa peça pelo preço médio de mercado, no qual será aplicado o desconto que ofertou.

**3.3** Esse formato de contratação prevê uma fiscalização bastante efetiva, visto que o fiscal deverá acompanhar os serviços executados, para poder atestar a quantidade de horas efetivamente gastas para a realização destes.

**3.4** A formação de lotes deve-se a necessidade de agrupamento por afinidade de equipamentos, ferramental utilizado para manutenção e capacidade técnica, no qual será agrupado em mesma empresa vencedora dos serviços e das peças correspondentes, visando a adequada prestação do serviço correlato.

### 4. JUSTIFICATIVAS

#### 4.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.1** Para realizar a manutenção de seus diversos logradouros bem como auxiliar nas atividades de conservação e reparo de seu mobiliário a Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR possui em seu plantel máquinas e ferramentas tais como: furadeiras, martelinhos, parafusadeiras, motores elétricos, moto bombas, roçadeiras, sopradores de grama, máquinas de cortar grama, serras, moto serras, moto podas dentre outras ferramentas elétricas ou a combustão que necessitam de manutenção constantemente. Desta forma, a aquisição de peças e serviços se faz necessária, proporcionando assim condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

**4.1.2** Os materiais e serviços solicitados nessa requisição serão aplicados na manutenção desses equipamentos, pertencentes à todas as secretarias e departamentos. Assim, atentando para a necessidade desses equipamentos estarem em pleno funcionamento para a execução dos diversos serviços prestados pela Administração Municipal, conclui-se que é de interesse público que os mesmos prossigam sendo realizados de forma ininterrupta e eficiente, tornando imprescindível esse registro de

preços.

**4.1.3** Da justificativa para lote 3 (Equipamentos à combustão (Trator cortador de grama)): O equipamento em questão se destina exclusivamente para corte de grama em áreas públicas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pato Branco e, por mais que seja um veículo motorizado, ele não se destina ao transporte de pessoas bem como não pode tráfegar em vias públicas caracterizando-se assim como um equipamento e não um veículo automotor.

**4.1.4** A empresa vencedora deverá ter estabelecimento montado no Município de Pato Branco devido à logística empregada em todo o processo de manutenção dos equipamentos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro desse limite geográfico, o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os equipamentos são utilizados diariamente pela Administração Municipal em diversos tipos de serviços e obras. Ainda nesse sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Pato Branco, isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

## **4.2 - JUSTIFICATIVA DOS VALORES E QUANTIDADES**

**4.2.1** No que concerne a valores e quantidades estimados para esse processo licitatório, os mesmos foram determinados com base no número existente de equipamentos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

**4.2.2** Esses valores foram obtidos através de estudo técnico realizado pela Secretaria de Meio Ambiente no qual realizou levantamento do preço atual de mercado de cada equipamento, sendo que o montante a ser gasto com manutenção (troca de peças e mão de obra) não poderá exceder a 60% do preço de mercado, pois se tornaria inviável manter tal equipamento pois estaria causando prejuízo ao Município.

**4.2.3** O Valor total estimado para manutenção (VTM) não poderá exceder a 50% do valor de mercado atual (VMA) sendo 50% do VTM deverá ser para aquisição de peças e os 50% restantes para serviços de mão de obra conforme demonstrada na Planilha de Médias do valor máximo de conserto de equipamentos em anexo ao processo.

**4.2.4** O valores e quantidades estimados são para atender as necessidades da Administração e manter os equipamentos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, é uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

## **5. PRAZOS, LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1** A aquisição dos produtos e execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho ou Ordem de Serviços, sempre após a aprovação do orçamento emitido pela Contratada.

**5.2** Após a entrega do equipamento, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, a Contratada terá um prazo de até **02 (dois) dias úteis** para a conclusão dos serviços/troca de peças necessários.

**5.2.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo fiscal e/ou gestor do contrato. Em caso de problemas mais complexos, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Contratada e o Município de Pato Branco.

**5.2.2** Na necessidade de serviços emergenciais, estes deverão ser atendidos, executados e concluídos em um prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**5.2.3** Na hipótese de serviços menos complexos (pequenos reparos), a Contratada deverá atender ao chamado da Contratante no prazo máximo de **02 (duas) horas** e concluídos no mesmo dia. Nesse caso, sempre que possível, os serviços deverão ser realizados no local onde o equipamento se encontra, a fim de garantir a continuidade imediata dos serviços.

**5.3** A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços.

**5.4** A cada comunicado de serviço, será solicitado a Contratada orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação e deverá estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do equipamento, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e data do serviço; para os serviços de mão-de-obra, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do equipamento no estabelecimento da Contratada, também deverá constar a relação de todas as peças e/ou acessórios, que serão necessários para execução dos serviços.

**5.5** A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada "*in loco*" por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal.

**5.6** Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estada do equipamento no local designado pela Contratada.

**5.7** Após solicitação do orçamento prévio do serviço, a Contratada deverá apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da entrada do equipamento no endereço físico da mesma, ou da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou e-mail.

**5.8** O número de peças fornecidas, horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento, em cada caso concreto.

**5.9** Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

**5.10** A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

**5.11** Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas.

**5.12** Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de laudo técnico fornecido pela Contratada, ficando a critério da



Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o Município.

**5.13** Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço pela Contratante.

**5.14** Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam.

**5.15** O transporte do equipamento com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega do equipamento consertado no mesmo endereço de sua retirada.

**5.16** Em caso de impossibilidade da Contratada realizar a entrega/retirada do equipamento no endereço da Contratante, estas poderão ser efetuadas pela Contratante, através de servidor devidamente autorizado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificada pela Contratada.

**5.17** A entrega e retirada do equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

**5.18** A Contratada responsabiliza-se pelos equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos seguros contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem transportando o equipamento.

**5.19** As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada.

**5.20** As peças a serem aplicadas nestes equipamentos por ocasião da realização das manutenções, solicitada pela secretaria, deverão ser peças originais ou compatíveis de boa qualidade, novas, de reposição e sem uso anterior, não sendo admitidas peças remanufaturadas.

**5.20.1** Fica vedada a aplicação de peças de procedência duvidosa.

**5.20.2** Antes de concluir a substituição de peças dos equipamentos, a Contratada deverá comprovar para o fiscal do contrato, que as peças são de boa qualidade.

**5.20.3** A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato as peças e acessórios que forem substituídas por ocasião dos reparos, com indicação (clara e segura), acondicionadas em embalagem resistente, com etiqueta, constando identificação do equipamento, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos para a realização da respectiva manutenção.

**5.21** Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva: A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.

**5.22** Os serviços deverão ser prestados nas instalações do estabelecimento da Contratada que deverá estar **localizada no perímetro do Município de Pato Branco**.

**5.23** Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados (técnico/mecânico), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas.

**5.24** A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída dos equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

**5.25** A Contratada deverá realizar a devolução dos equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

**5.26** Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessários, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada.

**5.27** Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**5.28** No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

**5.29** A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

**5.30** As peças de reposição deverão ter no mínimo a garantia de 90 (noventa) dias, no entanto, se o fabricante oferecer um prazo de garantia mais extenso, este será considerado.

**5.31** Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

**5.32** 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:

**5.32.1 Recebimento Provisório:** Deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida.

**5.32.1.1** Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal emitirá o termo circunstanciado de recebimento provisório.

**5.32.2 Recebimento Definitivo:** Deverá ser realizado pelo fiscal visando atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.32.2.1** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do

contratado, no prazo máximo de 02 (duas) horas (Art. 69, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**5.32.2.2** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**5.32.2.3** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**5.32.2.5** 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 contractual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**5.33** As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

**5.34** Não serão aceitos serviços/peças dispare a o contido na Ata de Registro de Preço assinada entre as partes, bem como no recebimento será verificada a numeração patrimonial do Município de Pato Branco – PR, constante no equipamento.

**5.34.1** As peças de reposição, após a aprovação de orçamento prévio, que serão utilizadas no conserto dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 (noventa) dias para defeito de fabricação;

**5.34.2** Não será objeto de recuperação o bem cujo valor ou custo da recuperação atingir 50 % (cinquenta por cento) de seu valor atual.

**5.34.3** No orçamento deverá ser descrito sumariamente os consertos a serem realizados em cada equipamento, com a relação de peças a serem substituídas, com indicação de modelo, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e a data do serviço.

**5.35** Do fornecimento das Peças:

**5.35.1** A Contratada deverá fornecer orçamento prévio, com no mínimo 3 (três) fornecedores, de todas as peças necessárias e suficientes para execução do serviço, bem como a quantidade estimada de tempo para o conserto do equipamento a qual deverá ser descrita no orçamento para análise e autorização do fiscal do contrato;

**5.35.2** Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito peças recondicionadas;

**5.35.3** O fiscal do contrato poderá a qualquer momento, solicitar a Contratada a verificação das peças instaladas.

**5.36** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de registro de preços.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1** É vedada a subcontratação total do objeto pela Contratada, bem como da associação da Contratada com outrem, ou a cessão ou transferência, total ou parcial das suas responsabilidades.

**6.2** A subcontratação parcial será permitida apenas para Prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, que deverão ser realizados por empresas do ramo, com profissionais capacitados, estrutura física e ferramental completos para execução dos mesmos.

**6.3** A Contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

**6.4** Se eventualmente for concedida a subcontratação parcial pelo Contratante, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da Contratada em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o Contratante e o subcontratado.

**6.5** No tocante a garantia de fabricante, numa eventual aquisição de máquinas e equipamentos novos ou em algum equipamento que faz parte da lista e esta dentro de do prazo da garantia legal ofertada a mesma deve ser respeitada. Ou seja, numa eventual pane do equipamento o mesmo deverá ser encaminhado para conserto na oficina autorizada da marca enquanto a garantia legal estiver vigente. Findo o prazo da garantia legal o mesmo terá suas manutenções contempladas por esta licitação.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**7.2** Fornecer os produtos e executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**7.3** A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

**7.4** É de responsabilidade da Contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

**7.5** A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene 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.

**7.6** Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho vigente.

**7.7** A Contratada deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Pato Branco, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como disponibilizar local amplo, coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação

da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries e que seja de fácil acesso; com ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias que ofereçam condições para realização dos serviços.

**7.7.1** Caso a Contratada não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Pato Branco ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

**7.8** O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da contratante, através do fiscal e gestor do contrato, os quais realizarão inspeções *in loco*, a cada 30 (trinta) dias, para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Contratada terá o contrato rescindido.

**7.9** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

**7.10** Todo o ferramental utilizado para a manutenção dos equipamentos entregues pela Contratante, durante a permanência da execução da prestação de serviço, que se fizerem necessários, serão de responsabilidade da Contratada.

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

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

**7.13** Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

**7.14** Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

**7.15** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

**7.16** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

**7.17** Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

**7.18** Garantir integralmente a qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se



verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**7.19** Os serviços de manutenção e reparos em geral constarão de:

**7.19.1** Mão de obra referente à execução de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo ou não a troca de peças, incluindo também a afiação, regulagem, limpeza, dentre outros serviços.

**7.19.2** Fornecimento e troca de peças novas de reposição, compatíveis com a marca do equipamento a serem utilizados na execução dos serviços referidos na alínea anterior.

**7.20** Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

**7.21** Não manter em seu quadro de pessoal menores 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.

**7.22** 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.

**7.23** Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

**7.24** 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1** As boas práticas de utilização 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.

**8.2** 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.

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

**8.4** Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

**8.5** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

**8.6** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

**8.7** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

**8.8** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.

**8.9** 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.

**8.10** 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.

**8.11** A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

**8.12** Deverá obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação.

**9.2** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, não deve ser interrompida.

**9.3** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**9.4** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste edital.

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

**9.6** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

**9.7** A Contratante deverá efetuar a conferência do objeto no ato da entrega, caso haja alguma divergência com o objeto contratado e o entregue, a contratante poderá rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. A reposição deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis. Este período poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e em comum acordo entre as partes.

**9.8** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

**9.9** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega do serviço solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

**10.2** 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.

**10.3** A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do serviço prestado, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da Instrução Normativa nº 1.234/12, da RFB, que dispõe sobre o Imposto de Renda Retido na Fonte, a qual requer que seja destacado na nota fiscal, a alíquota e o valor do IR a ser retido.

**10.4** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da 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.

**10.5** 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 anterior.

**10.6** 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.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos: 8-5023; 19-5024; 31-5025; 42-5026; 54-5027; 69-5028; 82-5029; 93-5030; 151-5031; 121-5032; 135-5033; 147-5034; 165-5035; 171-5036; 274-5037; 225-5038; 179-5039; 191-5040; 240-5043; 255-5044; 212-5045; 326-5047; 305-5049; 346-5050; 361-5051; 407-5053; 440-5055; 424-5057; 465-5059; 491-5061; 519-5063; 1875-5070; 1828-5075; 1974-5084; 544-5088; 558-5089; 573-5094; 1557-5099; 597-5126; 606-5128; 625-5132; 897-5149; 903-5151; 693-5153; 752-5158; 840-5169; 860-5174; 871-5175; 912-5177; 922-5179; 1020-5180; 937-5181; 994-5182; 1000-5183; 956-5186; 972-5188; 1055-5196; 1091-5200; 1108-5201; 1141-5209; 1155-5211; 1183-5216; 1186-5217; 1219-5218; 1205-5222; 1227-5223; 1266-5228; 1251-5230; 1275-5233; 1333-5236; 1378-5247; 1392-5248; 1408-5249; 1421-5250; 1433-5252; 1443-5253; 2032-5254; 1810-5067; 1876-5071; 1897-5073; 1933-5081; 2003-5083; 1818-5069; 1829-5076; 1909-5078; 1842-5079; 1920-5080; 2009-5082; 1957-5085; 1535-5098; 1558-5100; 1572-5101; 1587-5103; 1622-5107; 1688-5109; 1639-5110; 1651-5111; 1674-5114; 1728-5117; 1776-5123; 1790-5124; 1607-5102; 1588-5104; 1623-5108; 1652-5112; 1716-5115; 1791-5125; 441-5056; 477-5060; 520-5064; 192-5041; 327-5048; 521-5065; 1717-5116; 1267-5229; 1252-5231; 1334-5237; 492-5062; 1156-5212; 898-5150; 1877-5072; 1898-5074; 1830-5077; 1589-5105; 764-5162; 10-9035; 22-9036; 33-9037; 44-9038; 57-9039; 72-9040; 85-8587; 96-9041; 153-8588; 109-8589; 124-8590; 137-8591; 149-8592; 155-8593; 168-9042; 277-8594; 228-8595; 181-8596; 195-8597; 203-8601; 243-8602; 258-8603; 215-8604; 331-8606; 308-8608; 349-8609; 364-8610; 377-8611; 409-9043; 444-8615; 426-8616; 467-8618; 495-8622; 525-8623; 1882-8630; 1904-8633; 1836-8636; 2005-8647; 1976-8649; 547-8653; 560-8654; 575-8658; 1661-8676; 15219-15223; 599-9045; 607-8696; 627-8701; 673-8704; 894-8719; 899-8720; 904-8722; 696-8724; 702-8725; 754-8730; 842-8740; 861-8745; 873-8746; 913-8748; 908-8749; 925-9046; 1023-8751; 940-8752; 997-8753; 975-8758; 1058-9047; 1095-8770; 1112-8771; 1144-9049; 1160-8778; 1180-8781; 1203-8787; 1229-8788; 1269-8792; 1254-8794; 1277-8796; 1291-9050; 1337-8797; 1380-9051; 1394-8809; 1410-8810; 1423-8813; 1459-9052; 1469-9053; 1479-9054; 1488-9055; 1812-9044; 1883-8631; 1905-8634; 1935-8645; 2006-8648; 1819-8629; 1837-8637; 1910-8639; 1844-8640; 1924-8641; 2010-8646; 1959-

8650; 1536-8662; 1560-8663; 1574-8664; 1592-8665; 1627-8669; 1680-8671; 1690-8672; 1640-8673; 1655-8674; 1662-8677; 1677-8683; 1730-8686; 1748-8688; 1752-8689; 1762-8690; 1778-8692; 1795-8693; 1663-8678; 1664-8679; 1593-8666; 1628-8670; 1656-8675; 1665-8680; 1719-8684; 1796-8694; 479-8621; 526-8624; 196-8598; 332-8607; 527-8625; 1720-8685; 197-8599; 1270-8793; 1255-8795; 1338-8798; 1161-8779; 608-8697; 909-8750; 900-8721; 16429-17039; 1884-8632; 1906-8635; 1838-8638; 1594-8667; 14937-17033; 1666-8681; 765-8734; 16519-17030; 17025-17031; 16507-17036; 16521-17037; 17027-17038; 17028-17032; 16516-17034; 16501-17035.

### **13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

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

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

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

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

**13.4** - 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.

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

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

**14.1** - 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.

**14.2** - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.2** - 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.

**15.3** - 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.

## **16. ANTICORRUPÇÃO**

**16.1** - A licitante declara 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 compromete 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 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 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 hajam da mesma forma.

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

**17.1** - A administração indica como **gestor** do contrato, o **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, ou outro que vier a substituí-lo.

**17.2** - Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

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

## **18. FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - A administração indica como **fiscal** do contrato, o **Agente de Apoio**, Valmir Kehervald, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, matrícula n.º 6068-2, ou outro que vier a substituí-lo.

**18.2** - Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

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

## **19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**19.1** - 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.

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

**19.2.1** - 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) Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

**19.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

**19.3.1** - 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.

**19.3.2** - 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.

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

**19.5** - 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 vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**19.6** - 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 2023, 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 a empresa \_\_\_\_\_, 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 à Rua \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 133/2023, Processo nº 249/2023**. **OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **prestação deserviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento troca de peças e acessórios de reposição, novos, sem uso anterior, para máquinas e ferramentas elétricas e a combustão**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de registro de preços. **PRAZOS, FORMA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A aquisição dos produtos e execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho ou Ordem de Serviços, sempre após a aprovação do orçamento emitido pela Contratada. Após a entrega do equipamento, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, a Contratada terá um prazo de até **02 (dois) dias úteis** para a conclusão dos serviços/troca de peças necessários. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo fiscal e/ou gestor do contrato. Em caso de problemas mais complexos, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comumacordo entre a Contratada e o Município de Pato Branco. Na necessidade de serviços emergenciais, estes deverão ser atendidos, executados e concluídos em um prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**. Na hipótese de serviços menos complexos (pequenos reparos), a Contratada deverá atender ao chamado da Contratante no prazo máximo de **02 (duas) horas** e concluídos no mesmo dia. Nesse caso, sempre que possível, os serviços deverão ser realizados no local onde o equipamento se encontra, a fim de garantir a continuidade imediata dos serviços. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços. A cada comunicado de serviço, será solicitado a Contratada orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação e deverá estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do equipamento, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e data do serviço; para os serviços de mão-de- obra, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do equipamento no estabelecimento da Contratada, também deverá constar a relação de todas as peças e/ou acessórios,

que serão necessários para execução dos serviços. A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada “*in loco*” por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estada do equipamento no local designado pela Contratada. Após solicitação do orçamento prévio do serviço, a Contratada deverá apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da entrada do equipamento no endereço físico da mesma, ou da solicitação formal, que poderá ser feita através de documento físico ou e-mail. O número de peças fornecidas, horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento, em cada caso concreto. Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho. A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante. Também poderão ser autorizadas previamente por servidor devidamente designado pela Contratante, peças a serem recuperadas/remanufaturadas. Com relação às peças que poderão ser recuperadas, a Contratada deverá relacionar as mesmas, comprovando se é mais vantajoso ao município realizar a recuperação e, ao mesmo tempo, justificando tal decisão, sendo por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada. Todo esse processo deverá ser comprovado através de laudo técnico fornecido pela Contratada, ficando a critério da Contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o Município. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço pela Contratante. Os serviços deverão ser executados em caráter prioritário em razão do interesse público que os cercam. O transporte do equipamento com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Contratada. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder à entrega do equipamento consertado no mesmo endereço de sua retirada. Em caso de impossibilidade da Contratada realizar a entrega/retirada do equipamento no endereço da Contratante, estas poderão ser efetuadas pela Contratante, através de servidor devidamente autorizado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificada pela Contratada. A entrega e retirada do equipamento no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratada, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do equipamento, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo. Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do equipamento de maneira a verificar o seu correto funcionamento. A Contratada responsabiliza-se pelos equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem transportando o equipamento. As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada. As peças a serem aplicadas nestes equipamentos por ocasião da realização das manutenções, solicitada pela secretaria, deverão ser peças originais ou compatíveis de boa qualidade, novas, de reposição e sem uso anterior, não sendo admitidas peças remanufaturadas. Fica vedada a aplicação de peças de procedência duvidosa. Antes de concluir a substituição de peças dos equipamentos, a Contratada deverá comprovar para o fiscal do contrato, que

as peças são de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato as peças e acessórios que forem substituídas por ocasião dos reparos, com indicação (clara e segura), acondicionadas em embalagem resistente, com etiqueta, constando identificação do equipamento, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos para a realização da respectiva manutenção.

Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva: A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso. Os serviços deverão ser prestados nas instalações do estabelecimento da Contratada que deverá estar **localizada no perímetro do Município de Pato Branco**. Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados (técnico/mecânico), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas. A Contratada deverá manter o controle de entrada e saída dos equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante. A Contratada deverá realizar a devolução dos equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção e reparos em geral de defeito e verificações que se fizerem necessários, efetuando-se conserto e lubrificações, bem como outros serviços recomendados para uma manutenção adequada. Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal. A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 90 (noventa) dias. As peças de reposição deverão ter no mínimo a garantia de 90 (noventa) dias, no entanto, se o fabricante oferecer um prazo de garantia mais extenso, este será considerado. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. 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 ser realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida. Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal emitirá o termo circunstanciado de recebimento provisório. **Recebimento Definitivo**: Deverá ser realizado pelo fiscal visando atestar se os serviços contemplaram



plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do contratado, no prazo máximo de 02 (duas) horas (Art. 69, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório 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 contractual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento. Não serão aceitos serviços/peças dispareas ao contido na Ata de Registro de Preço assinada entre as partes, bem como no recebimento será verificada a numeração patrimonial do Município de Pato Branco – PR, constante no equipamento. As peças de reposição, após a aprovação de orçamento prévio, que serão utilizadas no conserto dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 (noventa) dias para defeito de fabricação; Não será objeto de recuperação o bem cujo valor ou custo da recuperação atingir 50 % (cinquenta por cento) de seu valor atual. No orçamento deverá ser descrito sumariamente os consertos a serem realizados em cada equipamento, com a relação de peças a serem substituídas, com indicação de modelo, número de patrimônio do equipamento a ser reparado e a data do serviço. Do fornecimento das Peças: A Contratada deverá fornecer orçamento prévio, com no mínimo 3 (três) fornecedores, de todas as peças necessárias e suficientes para execução do serviço, bem como a quantidade estimada de tempo para o conserto do equipamento a qual deverá ser descrita no orçamento para análise e autorização do fiscal do contrato; Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito peças recondicionadas; O fiscal do contrato poderá a qualquer momento, solicitar a Contratada a verificação das peças instaladas.

**SUBCONTRATAÇÃO:** É vedada a subcontratação total do objeto pela Contratada, bem como da associação da Contratada com outrem, ou a cessão ou transferência, total ou parcial das suas responsabilidades. A subcontratação parcial será permitida apenas para Prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, que deverão ser realizados por empresas do ramo, com profissionais capacitados, estrutura física e ferramental completos para execução dos mesmos. A Contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração. Se eventualmente for concedida a subcontratação parcial pelo Contratante, não reduz nem elimina as responsabilidades e

obrigações da Contratada em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o Contratante e o subcontratado. No tocante a garantia de fabricante, numa eventual aquisição de máquinas e equipamentos novos ou em algum equipamento que faz parte da lista e esta dentro de do prazo da garantia legal ofertada a mesma deve ser respeitada. Ou seja, numa eventual pane do equipamento o mesmo deverá ser encaminhado para conserto na oficina autorizada da marca enquanto a garantia legal estiver vigente. Findo o prazo da garantia legal o mesmo terá suas manutenções contempladas por esta licitação. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega do serviço solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal do Contrato. 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 serviço prestado, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da Instrução Normativa nº 1.234/12, da RFB, que dispõe sobre o Imposto de Renda Retido na Fonte, a qual requer que seja destacado na nota fiscal, a alíquota e o valor do IR a ser retido. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da 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 anterior. 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 correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos: 8-5023; 19-5024; 31-5025; 42-5026; 54-5027; 69-5028; 82-5029; 93-5030; 151-5031; 121-5032; 135-5033; 147-5034; 165-5035; 171-5036; 274-5037; 225-5038; 179-5039; 191-5040; 240-5043; 255-5044; 212-5045; 326-5047; 305-5049; 346-5050; 361-5051; 407-5053; 440-5055; 424-5057; 465-5059; 491-5061; 519-5063; 1875-5070; 1828-5075; 1974-5084; 544-5088; 558-5089; 573-5094; 1557-5099; 597-5126; 606-5128; 625-5132; 897-5149; 903-5151; 693-5153; 752-5158; 840-5169; 860-5174; 871-5175; 912-5177; 922-5179; 1020-5180; 937-5181; 994-5182; 1000-5183; 956-5186; 972-5188; 1055-5196; 1091-5200; 1108-5201; 1141-5209; 1155-5211; 1183-5216; 1186-5217; 1219-5218; 1205-5222; 1227-5223; 1266-5228; 1251-5230; 1275-5233; 1333-5236; 1378-5247; 1392-5248; 1408-5249; 1421-5250; 1433-5252; 1443-5253; 2032-5254; 1810-5067; 1876-5071; 1897-5073; 1933-5081; 2003-5083; 1818-5069; 1829-5076; 1909-5078; 1842-5079; 1920-5080; 2009-5082; 1957-5085; 1535-5098; 1558-5100; 1572-5101; 1587-5103; 1622-5107; 1688-5109; 1639-5110; 1651-5111; 1674-5114; 1728-5117; 1776-5123; 1790-5124; 1607-5102; 1588-5104; 1623-5108; 1652-

5112; 1716-5115; 1791-5125; 441-5056; 477-5060; 520-5064; 192-5041; 327-5048; 521-5065; 1717-5116; 1267-5229; 1252-5231; 1334-5237; 492-5062; 1156-5212; 898-5150; 1877-5072; 1898-5074; 1830-5077; 1589-5105; 764-5162; 10-9035; 22-9036; 33-9037; 44-9038; 57-9039; 72-9040; 85-8587; 96-9041; 153-8588; 109-8589; 124-8590; 137-8591; 149-8592; 155-8593; 168-9042; 277-8594; 228-8595; 181-8596; 195-8597; 203-8601; 243-8602; 258-8603; 215-8604; 331-8606; 308-8608; 349-8609; 364-8610; 377-8611; 409-9043; 444-8615; 426-8616; 467-8618; 495-8622; 525-8623; 1882-8630; 1904-8633; 1836-8636; 2005-8647; 1976-8649; 547-8653; 560-8654; 575-8658; 1661-8676; 15219-15223; 599-9045; 607-8696; 627-8701; 673-8704; 894-8719; 899-8720; 904-8722; 696-8724; 702-8725; 754-8730; 842-8740; 861-8745; 873-8746; 913-8748; 908-8749; 925-9046; 1023-8751; 940-8752; 997-8753; 975-8758; 1058-9047; 1095-8770; 1112-8771; 1144-9049; 1160-8778; 1180-8781; 1203-8787; 1229-8788; 1269-8792; 1254-8794; 1277-8796; 1291-9050; 1337-8797; 1380-9051; 1394-8809; 1410-8810; 1423-8813; 1459-9052; 1469-9053; 1479-9054; 1488-9055; 1812-9044; 1883-8631; 1905-8634; 1935-8645; 2006-8648; 1819-8629; 1837-8637; 1910-8639; 1844-8640; 1924-8641; 2010-8646; 1959-8650; 1536-8662; 1560-8663; 1574-8664; 1592-8665; 1627-8669; 1680-8671; 1690-8672; 1640-8673; 1655-8674; 1662-8677; 1677-8683; 1730-8686; 1748-8688; 1752-8689; 1762-8690; 1778-8692; 1795-8693; 1663-8678; 1664-8679; 1593-8666; 1628-8670; 1656-8675; 1665-8680; 1719-8684; 1796-8694; 479-8621; 526-8624; 196-8598; 332-8607; 527-8625; 1720-8685; 197-8599; 1270-8793; 1255-8795; 1338-8798; 1161-8779; 608-8697; 909-8750; 900-8721; 16429-17039; 1884-8632; 1906-8635; 1838-8638; 1594-8667; 14937-17033; 1666-8681; 765-8734; 16519-17030; 17025-17031; 16507-17036; 16521-17037; 17027-17038; 17028-17032; 16516-17034; 16501-17035. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de

habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Fornecer os produtos e executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. É de responsabilidade da Contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene 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. Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho vigente. A Contratada deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Pató Branco, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como disponibilizar local amplo, coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries e que seja de fácil acesso; com ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias que

ofereçam condições para realização dos serviços. Caso a Contratada não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Pato Branco ou em municípios que façam divisa com o mesmo. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da contratante, através do fiscal e gestor do contrato, os quais realizarão inspeções *in loco*, a cada 30 (trinta) dias, para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Contratada terá o contrato rescindido. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados. Todo o ferramental utilizado para a manutenção dos equipamentos entregues pela Contratante, durante a permanência da execução da prestação de serviço, que se fizerem necessários, serão de responsabilidade da Contratada. 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 necessária. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. Garantir integralmente a qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os serviços de manutenção e reparos em geral constarão de: Mão de obra referente à execução de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo ou não a troca de peças, incluindo também a afiação, regulagem, limpeza, dentre outros serviços. Fornecimento e troca de peças novas de reposição, compatíveis com a marca do equipamento a serem utilizados na execução dos serviços referidos na alínea anterior. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação. Não manter em seu quadro de pessoal menores 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. 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. Havendo divergência



entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado. 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.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de utilização 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. 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. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. 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. 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. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas. Deverá obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, não deve ser interrompida. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste edital. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. A Contratante deverá efetuar a conferência do objeto no ato da entrega, caso haja alguma divergência com o objeto contratado e o entregue, a contratante poderá rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. A reposição deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis. Este período poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e em comum acordo entre as partes. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro



de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. **FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como *fiscal* do contrato, o **Agente de Apoio**, Valmir Keherval, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, matrícula n.º 6068-2, ou outro que vier a substituí-lo. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como *gestor* do contrato, o **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, ou outro que vier a substituí-lo. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à 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 REEQUILÍBRIO 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 do fornecedor, 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 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 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 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 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 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 da referida 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. **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 na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções, conforme Decreto Municipal. **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 da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *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: 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 da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 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. 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. 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 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 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 133/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os serviços a serem executados, estão relacionados nos **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, Anexo II – Relação dos Equipamentos e Máquinas com Tabela Referencial de Preços (Memorial de Cálculo)**, que são 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 I – DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS**

**ANEXO II – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS COM TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS (MEMORIAL DE CÁLCULO)**

(Anexo VII do Edital)

**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**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 133/2023**

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****Pregoeiro do****Município de Pato Branco - PR****Edital de Pregão Eletrônico nº 133/2023**

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 \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento troca de peças e acessórios de reposição, novos, sem uso anterior, para máquinas e ferramentas elétricas e a combustão**, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

<b>Lote</b>	<b>Tabela</b>	<b>Qtde Estim.</b>	<b>Und</b>	<b>Descrição</b>	<b>% de Desconto</b>	<b>Valor Total</b>

**Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_(mínimo 90 dias)****A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

Data.

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



**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE QUE TOMOU CONHECIMENTO**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 133/2023**

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 \_\_\_\_\_, vem por meio desta, declarar que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação e caso seja consagrada vencedora do certame, disponibilizará profissionais qualificados, estrutura e todos os bens necessários e em perfeitas condições para execução do serviço, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital, seus anexos e legislação vigente.

Local e Data.

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESPAÇO FÍSICO NO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 133/2023

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 a empresa **dispõe** de instalações físicas necessárias para a prestação de serviços contratados, montado no Município de Pato Branco com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completa, área administrativa 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, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

Local e Data.

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

**ANEXO VII – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS COM TABELA REFERENCIAL DE  
PREÇOS (MEMORIAL DE CÁLCULO)**

(mídia digital)