



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2024
PROCESSO Nº 108/2024

OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elevador marca OTIS 37NK8348, de três paradas, capacidade de 06 (seis) pessoas e 450 (quatrocentos e cinquenta) quilos, com casa de máquinas, contemplando o fornecimento de peças, componentes, acessórios originais e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 12.000,00 (doze mil reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	29/10/2024 às 08h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
PERÍODO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS	Até 29/10/2024 às 07h59min
PERÍODO DE LANCES	Dia 29/10/2024 das 8h00min às 14h00min

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2024 – PROCESSO Nº 108/2024

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, em conformidade com as disposições contidas no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

A sessão pública se iniciará às 08h00min do dia 29 de outubro de 2024 e se encerrará às 14h00min do mesmo dia, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

O inteiro teor do AVISO e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3220-1532/1541, ou e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elevador marca OTIS 37NK8348, de três paradas, capacidade de 06 (seis) pessoas e 450 (quatrocentos e cinquenta) quilos, com casa de máquinas, contemplando o fornecimento de peças, componentes, acessórios originais e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

1.2 - O objeto da contratação deverá atender às seguintes especificações:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	12	Sv	Prestação de serviços mensais de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios originais para o elevador marca OTIS de três paradas, capacidade de 6 pessoas e 450kg instalado no prédio da Prefeitura Municipal de Pato Branco. Incluso atendimentos de emergência.	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Requisição de compras com despesa nº 86/2024					

1.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 - Para participação na presente dispensa o fornecedor 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.

2.1.1 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 - Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

2.2.5 - Sociedades cooperativas.

2.3 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no Art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.4 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.5 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica líder do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas no Aviso de Dispensa Eletrônica;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

3.4.1 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.5.1 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.2 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49.

3.5.3 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.5.4 - Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.5.5 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.5.6 - Que não emprega menor de 18 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;

3.6 - Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.6.1 - Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.6.1.1 - Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.6.2 - O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.6.3 - O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 - FASE DE LANCE

4.1 - A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 - Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 - *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*

4.3 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso.

4.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 - O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 - VISTORIA/VISITA AO LOCAL

5.1 - Será permitida aos interessados, a seu critério, a realização de visita técnica ou vistoria para conhecimento das especificações do objeto desta licitação, objetivando averiguar o local, equipamentos, condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias.

5.2 - Recomenda-se que as visitas sejam realizadas pelo responsável técnico da licitante perante o CREA, ou ainda, por outro profissional competente, com habilitação legal, o qual deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3 - Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada pelo profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, e será efetuada até o último dia que antecede o certame, devendo ser marcada com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas pelo telefone (46) 3220 1510, no horário das 08h às 12h, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, entrando em contato com a responsável pelo Departamento de Compras, a Servidora Luciane Haracincio Novach.

5.4 - A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avanços técnicos ou financeiros com a Contratante, devendo assinar Termo de Vistoria **conforme anexo**.

5.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.6 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, **conforme modelo constante no Anexo III do Aviso de Dispensa Eletrônica**.

6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 - **A presente contratação dará preferência à microempresa e empresa de pequeno porte.**

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

6.3 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 6.4** - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.4.1** - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.4.2** - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.4.3** - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.5** - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 6.6** - Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexeqüíveis.
- 6.7** - Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.
- 6.8** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 6.8.1** - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
- 6.8.2** - Pesquisa de preço com fornecedores de serviços semelhantes,
- 6.8.3** - Verificação de notas fiscais de prestação de serviços da empresa.
- 6.8.4** - Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
- 6.9** - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, adequada ao último lance, e se necessário, de documentos complementares.

7 - ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

- 7.1** - A proposta de preços adequada ao último lance deverá observar as seguintes condições:
- 7.1.1** - Informar 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;
- 7.1.2** - Apresentar redação clara, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas;
- 7.1.3** - Estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), admitindo-se assinatura digital;
- 7.1.4** - Conter a descrição completa do item vencido, incluindo a marca e modelo ofertado, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula;
- 7.1.5** - Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior 90 (noventa) dias.
- 7.1.6** - Sugere-se que seja seguido o modelo de proposta constante no ANEXO II deste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 7.2** - Estando compatível o preço, a empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços:
- 7.2.1** - Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.2.2** - O prazo para envio da Proposta Ajustada e Declaração será de até 01h (uma hora) útil, em conformidade com o último lance ofertado.
- 7.3** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.3.1** - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.4** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5** - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.6** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances são os seguintes:

8.2 - Habilitação jurídica:

8.2.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.6 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.7 - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.2.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.3.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.3.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.4 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.5 - Qualificação Técnica:

8.5.1 - Certidão de registro de Pessoa Jurídica do licitante no Conselho Regional competente (CREA/CAU), dentro do prazo de validade.

8.5.2 - Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Regional competente (CREA/CAU), dentro de seu prazo de validade, conforme Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).

8.5.2.1 - Deverá ser realizada comprovação do vínculo empregatício entre a empresa e o profissional responsável técnico mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho que demonstrem a identificação do profissional OU por meio de contrato de prestação de serviços vigente OU por declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional OU quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do contrato social da empresa.

8.6 - Termo de Vistoria assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco **OU Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinado pelo representante legal da proponente (**conforme modelo Anexo III**).

8.7 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);

8.7.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7.1.2 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

8.7.2 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 - É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.8.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.9 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

8.11 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.13 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.13.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9 - CONTRATAÇÃO

9.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3 - *O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.*

10 - SANÇÕES

10.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

10.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

10.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 10.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no

item 10.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 10.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

10.8 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

10.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 - A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

10.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 10 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência do Município, e o aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Eletrônico dos Municípios.

11.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1 - Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3 - As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

11.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.10 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.13 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.13.1 - ANEXO I – Minuta do Contrato;
- 11.13.2 - ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 11.13.3 - ANEXO III – Modelo Termo de Vistoria OU Declaração Formal de Dispensa;
- 11.13.4 - ANEXO IV – Termo de Referencia.

Pato Branco, 21 de outubro de 2024.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.../2024, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PATO BRANCO E A EMPRESA**

.....

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, telefone (**) _____, e-mail _____ neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da **Dispensa Eletrônica nº 15/2024 - Processo nº 108/2024**, conforme processo administrativo nº 7.380/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, nos Decretos Municipais nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023, 9.604, de 11 de agosto de 2023 e 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elevador marca OTIS 37NK8348, de três paradas, capacidade de 06 (seis) pessoas e 450 (quatrocentos e cinquenta) quilos, com casa de máquinas, contemplando o fornecimento de peças, componentes, acessórios originais e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Aviso de Dispensa Eletrônica, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é: R\$ **,00 (****)

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução dos serviços: deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, sendo que as manutenções preventivas deverão ser realizadas mensalmente sempre na mesma data, ou em intervalos inferiores a um mês, em horário comercial 08h às 12h e 13h30 às 17h30 de segunda a sexta-feira.

b) A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a contratante comunicar imediatamente os problemas identificados à contratada, solicitando a execução dos serviços via chamado. A contratante deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas com emissão de relatório técnico do problema, caso seja necessário substituição de peça que não faça parte dos previstos neste processo a contratada deverá executar os serviços em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das peças necessárias para a resolução do problema, em casos excepcionais e justificáveis, de necessidade de

troca de peças ou serviço de alta complexidade que demande um tempo maior, os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, conforme situação diagnosticada.

c) Para chamados de emergência será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo incluindo horários fora do expediente e finais de semana, como, por exemplo, acidente grave, resgate de passageiros a contratada deverá atender de imediato, com prazo máximo de chegada ao local de 30 (trinta) minutos após o chamado.

d) Local e horário da prestação de serviço: prédio central da Prefeitura de Pato Branco, Rua Caramuru, 271, Centro.

e) 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 de execução dos serviços para os serviços de Manutenção Preventiva.

f) A Contratada deverá fornecer relatório por escrito para a Contratante sobre a necessidade de aquisição de peças que não são compreendidas nesse processo, ou que sejam de fornecimento exclusivo pela OTIS, marca fabricante do Elevador.

g) A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

II - Manutenção preventiva:

a) Entende-se por manutenção preventiva, aquela destinada a evitar falhas, ocorrências, defeitos em todos os componentes do elevador, mantendo em perfeitas condições de uso, conservando-o dentro dos padrões de segurança e eficiência, de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante de maneira a aumentar o tempo de vida útil do equipamento e evitar problemas de quebra ou desligamento.

b) A Contratada deverá realizar um Plano de Manutenção Preventiva, com elaboração de uma tabela com as datas previstas para a execução dos serviços prevendo a duração total do contrato, que será de doze meses. Na tabela deverão conter, no mínimo, os serviços previstos no item a seguir.

c) A manutenção Preventiva deverá ser realizada no elevador, com objetivo de garantir a operacionalidade das instalações, além de identificar falhas e/ou indicadores de falhas futuras nos equipamentos instalados, objetivando antecipar as ações necessárias para resolvê-las e deverá ser efetuada conforme a programação abaixo discriminada:

Manutenção Preventiva		
Nome do serviço	Periodicidade	Data de execução
Verificações na cabine		
Verificar o nivelamento (sentidos de subida e descida), a aceleração e o retardamento;	Mensal	/ /
Verificar a rampa, os coxins e as polias de lubrificação e limpeza;	Mensal	/ /
Testar as carretilhas, os garfos, o perfil, o trinco e as barras das portas de pavimento;	Mensal	/ /
Controlar o estado e fixações da iluminação e acessórios;	Mensal	/ /
Verificar a abertura e fechamento normal da porta;	Mensal	/ /
Verificar a abertura e fechamento normal com botão de abrir para porta automática;	Mensal	/ /
Verificar se existem ruídos ou movimentos bruscos.	Mensal	/ /
Verificar o funcionamento de todos os botões e acionamentos;	Quadrimestral	/ /
Verificar a sinalização;	Quadrimestral	/ /
Verificar intercomunicador/ interfone, ventilador, iluminação e alarme.	Quadrimestral	/ /
Verificações na Casa de Máquinas		
Verificar contadores, relés em geral, disjuntores, inspecionar relés de segurança, contatos e lâminas e Testar limites de atuação do Painel;	Mensal	/ /
Verificar o coletor, o faiscamento e o desgaste da Máquina de tração/ Motor/ Centralina/ Trocador de calor;	Mensal	/ /
Verificar a livre movimentação, a sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola do Freio da máquina de tração;	Mensal	/ /
Efetuar limpeza geral do piso, dos equipamentos e do aparelho seletor;	Quadrimestral	/ /
Verificar as janelas de iluminação e o extintor;	Quadrimestral	/ /

Efetuar limpeza dos canais de todas as polias;	Semestral	/ /
Testar contatos, limpeza e lubrificação do Limitador de Velocidade.	Semestral	/ /
Verificações na Caixa		
Testar botoeira de manobra;	Mensal	/ /
Limpeza geral: teto da cabina e contrapeso;	Mensal	/ /
Checagem da equalização dos cabos de tração;	Mensal	/ /
Lubrificação das guias da cabine, das guias do contrapeso e da polia;	Mensal	/ /
Verificação das carretilhas, dos garfos e do perfil e teste do trinco e do feixo da Porta de pavimento;	Mensal	/ /
Limpeza geral e lubrificação das roldanas e articulações do Operador de Porta;	Mensal	/ /
Checagem do movimento do recolhimento, da rampa, da rampa retrátil e do arraste;	Quadrimestral	/ /
Verificação da correia, da corrente, do cabinho de aço, das roldanas do excêntrico e da corrediça, do alinhamento, do faceamento, da livre movimentação e da folha da porta;	Quadrimestral	/ /
Checagem do desgaste, das quebras, dos cabos, do cordão de nylon, da cordoalha e do Gancho da Porta;	Quadrimestral	/ /
Verificar limites e os sensores de poço;	Quadrimestral	/ /
Limpeza de canais de polias, da cabina e do contrapeso.	Quadrimestral	/ /
Verificações no Poço		
Testar a chave de proteção e o acesso ao Poço;	Bimestral	/ /
Verificar o pára-choque e a integridade do nível de óleo, bem como dos vazamentos e do nível de água;	Bimestral	/ /
Limpeza em geral;	Bimestral	/ /

d) Nos serviços de manutenções preventivas estão incluídos componentes, materiais e insumos necessários a sua execução, bem como, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada.

e) A Contratada fornecerá à sua expensa os materiais básicos necessários à correta execução das manutenções preventivas sendo eles: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, fita isolante, terminais elétricos, relés de proteção, rolamentos, cabos elétricos, disjuntores, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, solventes, fitas teflon veda rosca, vedantes, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, e os itens básicos para a execução do serviço e equipamentos ferramentas e maquinaria.

f) A contratada deverá apresentar relatório mensal de manutenção preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e conservação do elevador.

III - Manutenção Corretiva:

a) Entende-se por manutenção corretiva os ajustes, correções, reparos para que às condições de funcionamento estejam ideais para o seu uso, sendo feitas mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, pela aplicação ou substituição de insumos, peças, componentes e/ou acessórios que se estejam danificados, gastos ou defeituosos, incluindo as instalações elétricas, hidráulica, estrutural do elevador.

b) O serviço de manutenção corretiva será solicitado pela Contratante conforme demanda em casos de ocorrências de falhas/danos/defeitos que comprometam o rendimento da segurança, através de, no mínimo, dois canais de comunicação (p. ex.: telefone fixo e e-mail)

c) Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídos componentes, materiais e insumos necessários a sua execução, bem como, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes,

transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada

d) A contratada fornecerá os materiais básicos como lubrificantes, fita isolante, colas, adesivos, vedantes, óleo de hidráulica, produtos de limpeza, sabões, detergente, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pincéis entre outros e equipamentos necessários (ferramentas e maquinaria) à correta execução da manutenção corretiva.

e) A Contratada fornecerá as peças de reposição, devendo ser novas e originais, após o adequado diagnóstico do defeito, com as especificações necessárias e adequada ao conserto do equipamento, demonstrado em relatório do técnico da contratada, encaminhada a contratante.

f) Incluem-se entre as peças e componentes passíveis de substituição:

1. A contatora, os sensores (de parada, redução e nivelamento), o botões de chamada e do painel, polias, patins, intercomunicador, cabos elétricos de baixo calibre, roldanas, placas eletrônicas acessórias (placas menores que não a controladora principal), micro, switch, lâmpadas de reposição, solenóides, chaves, fusíveis, painéis de LED e baterias.

2. Bobinas (da máquina, freio e do gerador), coroa e eixo sem fim, rolamentos (da máquina e do gerador), graxetas, juntas de vedação, polias, calços de isolamento. Limitador/Regulador de velocidade e tensor do limitador.

3. Estator, rotores, armadura (do motor e do gerador), coletor (do motor e do gerador), rolamentos, retentores, acoplamento, escovas e porta escovas (do motor e do gerador), conectores, calços de isolamento. Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba de óleo da central hidráulica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas. Chaves eletromecânicas, painéis temporizadores, contatores, conectores, resistências, condensadores, relés, contatos, transformadores, retificadores, placas eletrônicas e drives.

4. Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba de óleo da central hidráulica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas.

5. Cabos e cintas de tração, cabos (do regulador e de manobra), cabos e/ou correntes de compensação, correções das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensor, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos de parada e nivelamento, aparelho de segurança e para choques. Lonas de freio, sapatas, pinos, articulações, núcleo, molas, polia, anéis de regulagem.

6. Operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabina, fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, fotocélulas, barreira de reversão de porta (Lambda), sinalização e botões de pavimento.

g) Caso a peça seja de fornecimento exclusivo da marca da fabricante do elevador e seja fornecida apenas por ela e no caso de peças com valor elevado (como, por exemplo, os cabos de tração, a placa eletrônica principal, máquina de tração, etc.) ou que não foram previstas nesse processo, a Contratada deverá realizar um relatório indicando quais peças serão necessárias para que a Contratante analise e as adquira separadamente.

h) Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação das peças do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado ou quando o custo para recuperação e/ou troca se torne inviável, a Contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela Contratante.

i) As peças substituídas devem ser entregues a fiscal do contrato.

j) A Contratada também deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, mediante envio de técnico(s) ao local da instalação, a pedido da Administração Municipal para eliminação de falhas e outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias, preenchendo na ocasião impresso próprio de atendimento corretivo, onde deverão constar dados gerais - marca, modelo, nº da manutenção, defeito reclamado, serviço realizado, técnico que prestou atendimento, data e horário - sendo que uma via do recibo impresso deverá ser entregue ao Gestor do Contrato.

IV - Dos atendimentos de Emergência:

a) A Contratada deverá realizar atendimento com presteza aos chamados em caso de pessoas presas no interior do elevador parado no prédio ou em qualquer outro caso de emergência, devendo para isso manter permanentemente à disposição, dia e noite, fora do horário normal de trabalho, inclusive domingos e feriados, pessoal habilitado e suficiente para tal fim, bem como informar os horários, telefones e nomes dos responsáveis pelo funcionamento do plantão da empresa para os casos emergenciais.

V - Das Normativas:

- a) Executar os serviços de acordo com todas as normas e exigências técnicas a elas inerentes, normas da ABNT e CREA e os dispositivos legais das Posturas Municipais.
- b) Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a todos os normativos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, existentes ou que venham a ser editados, mais especificamente no tocante às seguintes normas, onde aplicáveis:
 - i. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - ii. NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;
 - iii. NM 207 Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
 - iv. NBR 267 – Elevadores Hidráulicos de Passageiros – Requisitos de Segurança para construção e instalação;
 - v. NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- c) As práticas de manutenção descritas neste instrumento convocatório devem, ainda, ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo Práticas de Manutenção da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1.997 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

VI - Da Garantia da execução, manutenção e assistência técnica:

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto:

- a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
 - 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 2. O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.
- e) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Prazo e forma de pagamento:

- a)** O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto dia) útil subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão do termo detalhado dos serviços executados definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.
- b)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- d)** A empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- e)** 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.
- f)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- k)** 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, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

- a)** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

- b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

V - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

VI - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

VII - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

VIII - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) 05 Secretaria Mun de Admin. e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.17.01.00 Serv. Manutenção e Conservação de Maquin - Desdobramento da Despesa 16032 - Fonte 1045 Outros Recursos não Vinculados - Despesa n.º 15714.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO CONTRATUAL

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

III - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

V - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

VI - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

VII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

VIII - A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, a servidora Luciane Haracincó Novach, Matrícula nº 7.898-0.

IX - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato, o servidor Eduardo Bellei, Matrícula nº 42706-1.

X - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas pela CONTRATANTE, não sendo levada em consideração qualquer argumentação de desconhecimento posterior à contratação.

III - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no instrumento convocatório e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização dos serviços executados, reservando-se ao município, através do gestor e/ou fiscal da ata de registro de preços/contrato, o direito de não receber os serviços prestados, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias, má qualidade e divergentes das especificações contratuais.

IV - Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

V - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos serviços, objeto da Dispensa de Licitação.

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

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

VIII - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

IX - A Contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução do objeto, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência no local do evento for julgada inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

X - Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XI - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

XII - A Contratada deverá indicar um preposto que ficará responsável pelos serviços, esse preposto deverá atender a Contratante sempre que solicitado.

XIII - Seguir as normas de higiene e de prevenção de acidentes, com o intuito de garantir com que o local onde está sendo executado os serviços seja um ambiente salubre e seguro tanto para os funcionários da contratada que estão executando os serviços quanto para os funcionários da contratante que fazem uso do espaço como seu local de trabalho diário.

XIV - A contratada fica responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência do trabalho, seus empregados forem vítimas de tais acidentes, mesmo que o acidente tenha acontecido nas dependências da contratante.

XV - A contratada fica integralmente responsável pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a boa execução dos serviços, assim como transporte e deslocamento de todo o pessoal.

XVI - A contratada deverá alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverá atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

XVII - A contratada será responsável pela guarda e vigilância dos materiais, equipamentos e ferramentas que forem utilizar durante a execução dos serviços e que se encontrem depositados nas dependências da contratante.

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

XIX - 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.

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

XXI - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.

XXII - A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

XXIII - A Contratada deverá apresentar Registro de Responsabilidade Técnica - RRT em conformidade com o órgão defiscalização competente, de todo o equipamento e serviço técnico prestado.

XXIV - Os profissionais da contratada, envolvidos na prestação dos serviços, não terão, em hipótese algum e, qualquer vínculo empregatício com o contratante.

XXV - Apresentar mensalmente, junto à fatura mensal, relatório técnico detalhado, contendo os serviços executados.

XXVI - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

XXVII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XXVIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

III - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

IV - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para execução do objeto.

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

VI - Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo, designado pelo Município.

VII - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições da entrega da prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

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

IX - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as exigências contratuais e caso não estejam, poderá exigir a paralisação do serviço.

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

XI - Atestar, através de servidor responsável Nota(s) Fiscal(is)/Fatura emitida(s) pela contratada referentes aos serviços executados.

XII - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

XIII - Manter uma comunicação transparente e eficiente com a empresa contratada, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações adicionais conforme necessário.

XIV - Notificar a parte contratada sobre quaisquer alterações nas condições ou escopo do contrato.

XV - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do objeto;

b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do objeto;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item I alínea "a" (dar causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

b) Para as infrações previstas nas alíneas "a" e "b" do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

c) Para a infração prevista na alínea "d" do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

d) Para as infrações previstas nas alíneas "e" a "h" do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "e" a "h" do item I, bem como pelas infrações das alíneas "b", "c" e "d" do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item VI, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida na alínea “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

X - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

XI - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ** de **** de 2024.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Município de Pato Branco - PR

Dispensa Eletrônica nº 15/2024

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 Aviso de Dispensa Eletrônica em epigrafe que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elevador marca OTIS 37NK8348, de três paradas, capacidade de 06 (seis) pessoas e 450 (quatrocentos e cinquenta) quilos, com casa de máquinas, contemplando o fornecimento de peças, componentes, acessórios originais e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unit.	R\$ Total

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

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III – MODELO TERMO DE VISTORIA, OU DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

A/C

Município de Pato Branco - PR

Dispensa Eletrônica nº 15/2024

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria nas instalações do elevador OTIS localizado no prédio central da Prefeitura Municipal, onde será prestado os serviços, constatando assim, a regularidade do local para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico

Responsável Técnico do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA)

A/C

Município de Pato Branco - PR

Dispensa Eletrônica nº 15/2024

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 que renuncia a Visita Técnica no local e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado, que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A5E9-C6A6-BE9A-1489> e informe o código A5E9-C6A6-BE9A-1489



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A5E9-C6A6-BE9A-1489

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 21/10/2024 16:45:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A5E9-C6A6-BE9A-1489>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elevador marca OTIS 37NK8348, de três paradas, capacidade de 06 (seis) pessoas e 450 (quatrocentos e cinquenta) quilos, com casa de máquinas, contemplando o fornecimento de peças, componentes, acessórios originais e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	12,00	Sv	Prestação de serviços mensais de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios originais para o elevador marca OTIS de três paradas, capacidade de 6 pessoas e 450kg instalado no prédio da Prefeitura Municipal de Pato Branco. Incluso atendimentos de emergência.	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

Requisição de compras com despesa nº 86/2024

Da Natureza do Objeto:

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3 Trata-se de serviços contínuos sem dedicação exclusiva, art. 6º, XV.

Do Prazo de Vigência:

1.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

Da Dispensa de licitação NÃO exclusiva para ME/EPP:

1.4 Examinando o caso vertente, entende-se que este se enquadra na exceção prevista no inciso II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/14, segundo os quais, **não se aplica** a licitação exclusiva quando não houver um mínimo de três fornecedores enquadrados como microempresas ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e quando não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Situação encontrada no presente processo.

2 ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores, item 77 da planilha.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Da Descrição da Necessidade da Contratação

3.1 A realização de manutenção corretiva, preventiva e de emergência para o elevador localizado no prédio central da Prefeitura Municipal de Pato Branco, se faz necessário para fins de trazer maior segurança aos seus usuários e proporcionar a utilização regular do equipamento, evitando que a depreciação natural do bem comprometa o seu rendimento, pois o uso diário e contínuo de elevadores provoca um desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica.

3.2 Tal equipamento é imprescindível ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona a acessibilidade aos demais serviços dos andares superiores do prédio.

3.3 O equipamento tem utilização diária tanto pelos servidores lotados nas dependências do edifício da administração municipal, quanto por servidores de outros setores e secretarias localizadas externamente e ainda pela população em geral que busca os serviços ofertados pela Prefeitura. Nesta senda, os serviços de manutenção preventiva e corretiva se tornam essenciais para manter o aparelho em perfeito funcionamento e evitar possíveis acidentes que, caso ocorram, se tornam responsabilidade da Administração Municipal

Da Fundamentação da Contratação

3.4 A presente Dispensa de Licitação tem como fundamento o art. 75, Inciso I, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação na contratação de serviços e compras conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

3.5 O valor da dispensa acima foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

3.6 Salientamos, todavia, que devemos observar “se o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora não atingiu os limites e se o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, sendo aqueles considerados do mesmo ramo de atividade”, condição que é consentânea no processo em questão, podendo ser executado através de dispensa.

3.7 Justificando ainda a opção pela dispensa de licitação ao necessitar adquirir bens e serviços de pequena monta, devendo ponderar a carga burocrática de um certame licitatório e a eficiência e economicidade advinda da realização de uma dispensa de licitação, desta forma, é válido despende importante soma de custeio e dedicação de recursos humanos para se valer de um processo que poderia ser substituído por um procedimento bem menos oneroso, rápido e eficaz.

3.8 Além do princípio da economicidade, a satisfação do serviço adequadamente prestado cumpre as condições de eficiência. Como expressa (MOREIRA, 2009), na vertente prática, do princípio da eficiência deriva o princípio da economicidade.¹ Sendo este a “a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos”. (ARAÚJO, 2011).

3.9 Isto posto, opta-se pela dispensa de licitação considerando o baixo valor do contrato, considerando os custos com o procedimento licitatório e considerando a eficiência dos bens e/ou serviços prestados.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Prestação de serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva por meio de ações e intervenções permanentes e periódicas ou pontuais e emergenciais, com fornecimento de peças, componentes e acessórios originais para o elevador marca OTIS de três paradas, capacidade de 6 pessoas e 450kg instalado no prédio da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

4.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, medições, revisão, calibragem, limpeza, lubrificação, bem assim, a substituição de peças, componentes e acessórios do elevador e suas instalações.

Da Manutenção preventiva:

4.3 Entende-se por manutenção preventiva, aquela destinada a evitar falhas, ocorrências, defeitos em todos os componentes do elevador, mantendo em perfeitas condições de uso, conservando-o dentro dos padrões de segurança e eficiência, de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante de maneira a aumentar o tempo de vida útil do equipamento e evitar problemas de quebra ou desligamento.

4.4 A Contratada deverá realizar um Plano de Manutenção Preventiva, com elaboração de uma tabela com as datas previstas para a execução dos serviços prevendo a duração total do contrato, que será de doze meses. Na tabela deverão conter, no mínimo, os serviços previstos no item a seguir.

4.5 A manutenção Preventiva deverá ser realizada no elevador, com objetivo de garantir a operacionalidade das instalações, além de identificar falhas e/ou indicadores de falhas futuras nos equipamentos instalados, objetivando antecipar as ações necessárias para resolvê-las e deverá ser efetuada conforme a programação abaixo discriminada:

Manutenção Preventiva		
Nome do serviço	Periodicidade	Data de execução
Verificações na cabine		
Verificar o nivelamento (sentidos de subida e descida), a aceleração e o retardamento;	Mensal	/ /
Verificar a rampa, os coxins e as polias de lubrificação e limpeza;	Mensal	/ /
Testar as carretilhas, os garfos, o perfil, o trinco e as barras das portas de pavimento;	Mensal	/ /
Controlar o estado e fixações da iluminação e acessórios;	Mensal	/ /
Verificar a abertura e fechamento normal da porta;	Mensal	/ /
Verificar a abertura e fechamento normal com botão de abrir para porta automática;	Mensal	/ /

¹ MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. Princípio do Direito Administrativo. 2009.

Verificar se existem ruídos ou movimentos bruscos.	Mensal	/ /
Verificar o funcionamento de todos os botões e acionamentos;	Quadrimestral	/ /
Verificar a sinalização;	Quadrimestral	/ /
Verificar intercomunicador/ interfone, ventilador, iluminação e alarme.	Quadrimestral	/ /
Verificações na Casa de Máquinas		
Verificar contadores, relés em geral, disjuntores, inspecionar relés de segurança, contatos e lâminas e Testar limites de atuação do Painel;	Mensal	/ /
Verificar o coletor, o faiscamento e o desgaste da Máquina de tração/ Motor/ Centralina/ Trocador de calor;	Mensal	/ /
Verificar a livre movimentação, a sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola do Freio da máquina de tração;	Mensal	/ /
Efetuar limpeza geral do piso, dos equipamentos e do aparelho seletor;	Quadrimestral	/ /
Verificar as janelas de iluminação e o extintor;	Quadrimestral	/ /
Efetuar limpeza dos canais de todas as polias;	Semestral	/ /
Testar contatos, limpeza e lubrificação do Limitador de Velocidade.	Semestral	/ /
Verificações na Caixa		
Testar botoeira de manobra;	Mensal	/ /
Limpeza geral: teto da cabina e contrapeso;	Mensal	/ /
Checagem da equalização dos cabos de tração;	Mensal	/ /
Lubrificação das guias da cabine, das guias do contrapeso e da polia;	Mensal	/ /
Verificação das carretilhas, dos garfos e do perfil e teste do trinco e do feixo da Porta de pavimento;	Mensal	/ /
Limpeza geral e lubrificação das roldanas e articulações do Operador de Porta;	Mensal	/ /
Checagem do movimento do recolhimento, da rampa, da rampa retrátil e do arraste;	Quadrimestral	/ /
Verificação da correia, da corrente, do cabinho de aço, das roldanas do excêntrico e da correção, do alinhamento, do faceamento, da livre movimentação e da folha da porta;	Quadrimestral	/ /
Checagem do desgaste, das quebras, dos cabos, do cordão de nylon, da cordoalha e do Gancho da Porta;	Quadrimestral	/ /
Verificar limites e os sensores de poço;	Quadrimestral	/ /
Limpeza de canais de polias, da cabina e do contrapeso.	Quadrimestral	/ /
Verificações no Poço		
Testar a chave de proteção e o acesso ao Poço;	Bimestral	/ /
Verificar o pára-choque e a integridade do nível de óleo, bem como dos vazamentos e do nível de água;	Bimestral	/ /
Limpeza em geral;	Bimestral	/ /

4.6 Nos serviços de manutenções preventivas estão incluídos componentes, materiais e insumos necessários a sua execução, bem como, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada.

4.7 A Contratada fornecerá à sua expensa os materiais básicos necessários à correta execução das manutenções preventivas sendo eles: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, fita isolante, terminais elétricos, relés de proteção, rolamentos, cabos elétricos, disjuntores, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, solventes, fitas teflon veda rosca, vedantes, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon,

massa de vedação, material de soldagem, brocas, e os itens básicos para a execução do serviço e equipamentos ferramentas e maquinaria.

4.8 A contratada apresentar relatório mensal de manutenção preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e conservação do elevador.

Da Manutenção Corretiva:

4.9 Entende-se por manutenção corretiva os ajustes, correções, reparos para que às condições de funcionamento estejam ideais para o seu uso, sendo feitas mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, pela aplicação ou substituição de insumos, peças, componentes e/ou acessórios que se estejam danificados, gastos ou defeituosos, incluindo as instalações elétricas, hidráulica, estrutural do elevador.

4.10 O serviço de manutenção corretiva será solicitado pela Contratante conforme demanda em casos de ocorrências de falhas/danos/defeitos que comprometam o rendimento da segurança, através de, no mínimo, dois canais de comunicação (p. ex.: telefone fixo e e-mail)

4.11 Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídos componentes, materiais e insumos necessários a sua execução, bem como, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada

4.12 A contratada fornecerá os materiais básicos como lubrificantes, fita isolante, colas, adesivos, vedantes, óleo de hidráulica, produtos de limpeza, sabões, detergente, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pincéis entre outros e equipamentos necessários (ferramentas e maquinaria) à correta execução da manutenção corretiva.

4.13 A Contratada fornecerá as peças de reposição, devendo ser novas e originais, após o adequado diagnóstico do defeito, com as especificações necessárias e adequada ao conserto do equipamento, demonstrado em relatório do técnico da contratada, encaminhada a contratante.

4.14 Incluem-se entre as peças e componentes passíveis de substituição:

4.14.1 A contatora, os sensores (de parada, redução e nivelamento), o botões de chamada e do painel, polias, patins, intercomunicador, cabos elétricos de baixo calibre, roldanas, placas eletrônicas acessórias (placas menores que não a controladora principal), micro, switch, lâmpadas de reposição, solenóides, chaves, fusíveis, painéis de LED e baterias.

4.14.2 Bobinas (da máquina, freio e do gerador), coroa e eixo sem fim, rolamentos (da máquina e do gerador), graxetas, juntas de vedação, polias, calços de isolamento. Limitador/Regulador de velocidade e tensor do limitador.

4.14.3 Estator, rotores, armadura (do motor e do gerador), coletor (do motor e do gerador), rolamentos, retentores, acoplamento, escovas e porta escovas (do motor e do gerador), conectores, calços de isolamento. Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba de óleo da central hidráulica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas. Chaves eletromecânicas, painéis temporizadores, contadores, conectores, resistências, condensadores, relés, contatos, transformadores, retificadores, placas eletrônicas e drives.

4.14.4 Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba de óleo da central hidráulica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas.

4.14.5 Cabos e cintas de tração, cabos (do regulador e de manobra), cabos e/ou correntes de compensação, corredeiras das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensor, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos de parada e nivelamento, aparelho de segurança e para choques. Lonas de freio, sapatas, pinos, articulações, núcleo, molas, polia, anéis de regulação.

4.14.6 Operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabina, fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, fotocélulas, barreira de reversão de porta (Lambda), sinalização e botões de pavimento.

4.15 Caso a peça seja de fornecimento exclusivo da marca da fabricante do elevador e seja fornecida apenas por ela e no caso de peças com valor elevado (como, por exemplo, os cabos de tração, a placa eletrônica principal, máquina de tração, etc.) ou que não foram previstas nesse processo, a Contratada deverá realizar um relatório indicando quais peças serão necessárias para que a Contratante analise e as adquira separadamente.

4.16 Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação das peças do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado ou quando o custo para recuperação e/ou troca se torne inviável, a Contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela Contratante.

4.17 As peças substituídas devem ser entregues a fiscal do contrato.

4.18 A Contratada também deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, mediante envio de técnico(s) ao local da instalação, a pedido da Administração Municipal para eliminação de falhas e outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias, preenchendo na ocasião impresso próprio de atendimento corretivo, onde deverão constar dados gerais - marca, modelo, nº da manutenção, defeito reclamado, serviço realizado, técnico que prestou atendimento, data e horário - sendo que uma via do recibo impresso deverá ser entregue ao Gestor do Contrato.

Dos atendimentos de Emergência:

4.19 A Contratada deverá realizar atendimento com presteza aos chamados em caso de pessoas presas no interior do elevador parado no prédio ou em qualquer outro caso de emergência, devendo para isso manter permanentemente à disposição, dia e noite, fora do horário normal de trabalho, inclusive domingos e feriados, pessoal habilitado e suficiente para tal fim, bem como informar os horários, telefones e nomes dos responsáveis pelo funcionamento do plantão da empresa para os casos emergenciais.

Das Normativas:

4.20 Executar os serviços de acordo com todas as normas e exigências técnicas a elas inerentes, normas da ABNT e CREA e os dispositivos legais das Posturas Municipais.

4.21 Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a todos os normativos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, existentes ou que venham a ser editados, mais especificamente no tocante às seguintes normas, onde aplicáveis:

4.21.1 ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

4.21.2 NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;

4.21.3 NM 207 Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;

4.21.4 NBR 267 – Elevadores Hidráulicos de Passageiros – Requisitos de Segurança para construção e instalação;

4.21.5 NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.

4.22 As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem, ainda, ser aplicadas em conjunto com o disposto no capítulo Práticas de Manutenção da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1.997 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os procedimentos e a metodologia para a realização dos serviços devem ser estritamente alinhados com as diretrizes estabelecidas pela fabricante do elevador e em conformidade com as normas técnicas pertinentes. Neste contexto, as instruções delineadas nesta especificação devem ser interpretadas como os requisitos mínimos a serem observados pela empresa contratada.

5.2 Os serviços deverão ser executados de maneira em que os equipamentos permaneçam em condições perfeitas, sem interrupções e sem prejuízos ao funcionamento normal.

5.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por mão de obra especializada, considerando uma equipe técnica que atende perfeitamente o objeto deste processo.

Da Sustentabilidade:

5.4 Quanto aos possíveis impactos ambientais, informamos que, para este objeto, não há critérios específicos de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.

5.5 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

5.6 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.7A Contratada deverá adotar no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

Da Vistoria/Visita ao Local:

5.8 Serão permitidas as licitantes a realização de visita técnica ou vistoria para conhecimento das especificações do objeto desta licitação, objetivando averiguar o local, equipamentos, condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

5.9 Recomenda-se que as visitas sejam realizadas pelo responsável técnico da licitante perante o CREA, ou ainda, por outro profissional competente, com habilitação legal, o qual deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.10 Em caso de opção pela visita técnica, a mesma deverá ser realizada pelo profissional indicado pela empresa acompanhado por servidor designado para esse fim, e será efetuada até o último dia que antecede o certame, devendo ser marcada com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas pelo telefone (46) 3220 1510, no horário das 08h às 12h, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, entrando em contato com a responsável pelo Departamento de Compras, a Servidora Luciane Haracinco Novach.

5.11 A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avanços técnicos ou financeiras com a Contratante, devendo assinar Termo de Vistoria **conforme anexo**.

5.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.13 Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, **conforme modelo anexo**.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio

5.14 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no Art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Da Subcontratação

5.15 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 Início da execução dos serviços: deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, sendo que as manutenções preventivas deverão ser realizadas mensalmente sempre na mesma data, ou em intervalos inferiores a um mês, em horário comercial 08h às 12h e 13h30 às 17h30 de segunda a sexta-feira.

6.3 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a contratante comunicar imediatamente os problemas identificados à contratada, solicitando a execução dos serviços via chamado. A contratante deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas com emissão de relatório técnico do problema, caso seja necessário substituição de peça que não faça parte dos

previstos neste processo a contratada deverá executar os serviços em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das peças necessárias para a resolução do problema, em casos excepcionais e justificáveis, de necessidade de troca de peças ou serviço de alta complexidade que demande um tempo maior, os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, conforme situação diagnosticada.

6.4 Para chamados de emergência será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo incluindo horários fora do expediente e finais de semana, como, por exemplo, acidente grave, resgate de passageiros a contratada deverá atender de imediato, com prazo máximo de chegada ao local de 30 (trinta) minutos após o chamado.

6.5 Local e horário da prestação de serviço: prédio central da Prefeitura de Pato Branco, Rua Caramuru, 271, Centro.

6.6 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 de execução dos serviços para os serviços de Manutenção Preventiva.

6.7 A Contratada deverá fornecer relatório por escrito para a Contratante sobre a necessidade de aquisição de peças que não são compreendidas nesse processo, ou que sejam de fornecimento exclusivo pela OTIS, marca fabricante do Elevador.

6.8 A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

Da Garantia da execução, manutenção e assistência técnica

6.9 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023

7.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.7 Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:

- i. Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:
 - i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);
 - i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);
 - i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos); e
 - i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura).

7.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.9 A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, a servidora Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7.898-0.

7.10 A administração indica como **fiscal técnico** do contrato, o servidor Eduardo Bellei, Matrícula nº 42706-1.

7.11 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto

8.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

8.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

8.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo e forma de pagamento

8.8 O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto dia) útil subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão do termo detalhado dos serviços executados definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

8.9 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.10 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

8.11 A empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.12 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.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.18 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, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.19 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerandose como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

8.20 Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

8.21 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

8.22 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.23 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

8.24 Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.25 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

8.26 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

8.27 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

8.28 O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou

previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

8.29 Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo do requerimento.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário.

Exigências de habilitação

9.2 Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3 Considerando previsto, nos termos do art. 67, incisos I ao IV, da Lei nº 14.133/2021 a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1 Certidão de registro de Pessoa Jurídica do licitante no Conselho Regional competente (CREA/CAU), dentro do prazo de validade.

9.3.2 Apresentar a(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Regional competente (CREA/CAU), dentro de seu prazo de validade, conforme Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).

9.3.3 Deverá ser realizada comprovação do vínculo empregatício entre a empresa e o profissional responsável técnico mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho que demonstrem a identificação do profissional OU por meio de contrato de prestação de serviços vigente OU por declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional OU quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do contrato social da empresa.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

11.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias,

sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

12 DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigações da contratada

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

10.2 Apresentar Registro de Responsabilidade Técnica - RRT em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todo o equipamento e serviço técnico prestado.

12.1 Demais cláusulas entre as partes, estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

13 DAS SANÇÕES:

13.1 As sanções administrativas a serem adotadas neste processo de dispensa de licitação fazem referência ao Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Pato Branco, 11 de outubro de 2024

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Marcia Flyssak

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.

MODELO TERMO DE VISTORIA

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital de nº/2024

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria nas instalações do elevador OTIS localizado no prédio central da Prefeitura Municipal, onde será prestado os serviços, constatando assim, a regularidade do local para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico

Responsável Técnico da

Secretaria de Administração e Finanças

do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISITA)

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital de nº/2024

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 que renuncia a Visita Técnica no local e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes á natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado, que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D75-04DC-2CB4-4AE2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 11/10/2024 10:10:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 14/10/2024 09:11:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7D75-04DC-2CB4-4AE2>