

# EDITAL

# PREGÃO

# PRESENCIAL

## 53/2014 – PMM-PP-

## SEMED

Objeto: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA.

  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PARÁ - DPTº DE LICITAÇÕES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2014**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ: 01.611.666/0001-49, sediada na Antônio Bezerra Falcão, 1351 Bairro: Centro - Marituba Estado do Pará, CEP: 67.200-000, torna público através do Pregoeiro David de Oliveira Cordeiro, realizará certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 53/2014 PMM-PP-SEMED** do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL** em conformidade com as regras estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555 de 08/08/2000, Decreto 7.982 23/01/13, Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, conforme as disposições a seguir:

Início do Credenciamento: **11 de Novembro de 2014 as 09h00min**

O certame inicia se com o credenciamento, seguindo com o lançamento das propostas, fase de lances verbais e habilitações.

Local: Rodovia BR 316 km 013, s/n, Bairro: Centro, Marituba/PA.

#### **CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA.

1.1.1 - Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

- ✓ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ✓ ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ✓ ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
- ✓ ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ✓ ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ✓ ANEXO VI - DECLARAÇÕES
- ✓ ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO
- ✓ ANEXO VIII - COMPROVAÇÃO QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E ANEXOS.

#### **CLÁUSULA II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

2.1 Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMM valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

Dotação Orçamentária:

Exercício: 2014

Fonte de Recurso: 0.01.01 - Impostos

Classificação Institucional: 02.01.10 - Secretaria municipal de Educação

Funcional Programática: 12.122.0005.2013.0000 - Manutenção das atividades da secretaria municipal de Educação

  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub-Elemento da Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0.01.01 - Impostos

Classificação Institucional: 02.04.04 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

Funcional Programática: 12.361.0005.2100.0000 - Funcionamento do Ensino Fundamental (40%)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub-Elemento da Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.2 Os contratos serão firmados entre a Secretaria Municipal de Educação, conforme planilha anexa da minuta do contrato.

### CLÁUSULA III - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

4.1.2 Cada licitante apresentar-se-á com, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

4.1.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

4.1.4 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer Município, Estado ou União não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura.

4.2 **NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO** a participação de empresas nas seguintes situações:

4.2.1. Empresas em estado de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4.2.2. Que em regime de consórcio qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.

4.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinados da punição.

4.2.4 Estrangerias que não funcionem no País; e,

4.2.5 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.2.6 Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

### CLÁUSULA V - DO CREDENCIAMENTO



5.1 A abertura desta licitação dar - se - á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e no conteúdo deste Edital.

5.2 Antes do início da sessão, na parte exterior dos envelopes, os representantes das empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar se para credenciamento junto ao Pregoeiro; devidamente munido com os documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos da legislação (exigido pelo inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000).

5.2.1 E que comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3 O CREDENCIAMENTO far - se - á com as seguintes exigências:

5.3.1 Em sendo sócio, proprietário ou dirigente, da empresa proponente, deverá apresentar:

5.3.2 Cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3.3 Cópia do documento oficial de identidade com foto (c/foto) e CPF.

5.3.4 **Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000.

5.3.5 **Declaração** de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) conforme anexo IV do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional.

5.3.6 **Em caso de REPRESENTANTE:**

5.3.6.1 Além da cópia do contrato social, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida ou credenciamento, ambas contendo poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

5.3.6.2 Cópia do documento oficial de identidade e CPF.

5.4 **Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000.

5.4.1 **Declaração** de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) conforme anexo IV do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional, quando for enquadrado.

5.5 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos de credenciamento IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais.

5.6 AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5.7 **MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.7.1 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.



5.7.2 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo á inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

5.7.3 Não será permitido durante a sessão uso de telefones celulares, para não retardar o andamento do certame.

5.7.4 O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

#### CLÁUSULA VI - DOS ENVELOPES: PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 Os envelopes proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no edital para abertura deste certame, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

6.2 Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

6.2.1 Modelo do Envelope de Proposta de Preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014 - PMM/PP-EDUCAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:  
DATA: 11/11/2014  
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)

6.2.2 Modelo do Envelope de Proposta de Preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014 - PMM/PP-EDUCAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:  
DATA: 11/11/2014  
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)

#### CLÁUSULA VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

7.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.



7.2 Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.3 Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

7.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

7.5 O prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no edital.

7.7 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.8 O valor total da proposta de preços não poderá ser superior a média do termo de referência, em caráter de desclassificação da proposta.

#### CLÁUSULA VIII - DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

8.2 Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme cláusula 05 do Edital).

8.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, **desclassificando**, preliminarmente, aquelas:

8.4.1 Em desacordo com o Edital.

8.4.2 Com preços excessivos, manifestamente superiores ao valor médio de mercado.

8.4.3 Com preços manifestamente inexequíveis inferiores ao valor médio de mercado.

#### CLÁUSULA IX - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por GLOBAL.

9.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

9.2.1 Ao Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000.

9.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima:



9.3.1 Ao Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto.

9.4 O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

9.5 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.6 Os lances verbais destinam se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

9.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.8 Caso não se realize lances verbais, será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para o objeto desta licitação, objeto deste certame.

9.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

9.11 Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.

9.12 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação.

9.12.1 Ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.14 Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinado pelo Pregoeiro, e licitantes presentes.

9.15 Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

9.16 A manifestação da intenção de interpor recursos será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis.

9.17 O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**CLÁUSULA X - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)**



10.1 Apresentar a documentação de habilitação preferencialmente de forma encadernada ou com grampo trilho e numeradas, respeitando a sua ordem especificada no edital.

**10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.2.1 Documentação dos Sócios ou diretores;

10.2.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

10.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

10.2.5 Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

10.3.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

10.3.3. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privados.

10.3.4. O § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93 § 3º é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.3.5. Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.3.6 Comprovação de possuir responsável técnico engenheiro mecânico que possua nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função, pertencente ao quadro permanente de funcionários através da apresentação da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro com as devidas anotações, ou Contrato Social no caso de sócios ou diretores;

10.3.6.1 Apresentar registro da empresa e do responsável técnico junto a conselho profissional competente, de acordo com o Art. 30º, Inciso I da Lei Federal 8.666/93 e no Art. 8º, § 1º e § 2º inciso I da Lei Federal 8.666/93.

**10.4 -QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

10.4.1 Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula:  $ILC=AC/PC$ , onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial; Acompanhado do CRC do Contador que assinou o balanço, emitido pelo site ([www.crcpa.org.br](http://www.crcpa.org.br)) (para profissionais do PA); que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;

10.4.2 A partir dos dados de balanço, deverá ser calculada os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} \geq 1,00}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \geq 1,00}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$IGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE} \leq 1,00}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

10.4.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.4.3.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima - S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.3 Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.4 As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 787 de 19 de outubro de 2007), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

10.4.3.5 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

#### 10.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitida no site ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

10.5.2 Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3 Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) emitida no site ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), Estadual (Tributária e não Tributária) emitida no site ([www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br)) no caso de empresas com sede no Pará e Municipal, devendo ser esta última ser do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/PA;



10.5.4 Prova de regularidade fiscal junto ao INSS com apresentação de Certidão Negativa de Débito ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

10.5.5 Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

10.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5452 de 1º de maio de 1.943, acrescentada pela 12.240 de 07/07/2011. Emitida pelo site (<http://www.tst.jus.br>).

10.5.7 Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas, ou cópias simples, mas desde devem serem apresentadas junto com as originais para serem autenticada, no momento da sessão, por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais.

10.5.8 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.5.9 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.5.10 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

10.5.11 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

10.5.13 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

10.5.14 - se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

## 10.6 DECLARAÇÕES

10.6.1 **Declaração** de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

10.6.2. **Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

10.6.3 **Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

10.6.4 **Declaração** de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93

10.6.5. **Declaração** de empregabilidade de deficientes:

10.6.5.1 ( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

10.6.5.2 ( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

10.6.5.3. Os modelos das declarações estão anexadas no edital do Pregão Presencial, que devem ser anexada na habilitação.

10.6.6 A falta de quaisquer documentos e declarações relacionados acima resultará na desclassificação do participante no certame, sendo assim, inabilitada.

**Parágrafo Único:** Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO e HABILITAÇÃO devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples, mas desde que apresentados os respectivos originais, no momento da abertura, ou poderão ser apresentado em original, autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, (redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

#### CLÁUSULA XI - NA PROPOSTA CONSOLIDADA

11.1 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar o pregoeiro a proposta final, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não cumpra esse período esta automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

#### CLÁUSULA XII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará.

12.1.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Art. 12 do decreto 3.555/2000.

12.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000. Demais informações poderão ser obtidas na PMM, na Rodovia BR 316, s/nº, km 13, Bairro: Centro, Marituba/Pa, Cep: 67.200-000, no horário de 08:00hs às 14:00 hs.

12.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### CLÁUSULA XIII - DOS RECURSOS

13.1 No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.5 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

13.6 Quando o licitante se ausentar antes do término da ata e da sessão, entregará ao pregoeiro uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato, uma vez precluí o direito de recorrer quando ausente a manifestação em ata.

#### **CLÁUSULA XIV - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame, com a posterior homologação do resultado pela Secretária Municipal de Educação Sra. Dayse Menezes de Souza Lopes.

14.2 Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá ao Pregoeiro negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

14.3 Ocorrendo recursos, resolvidos os mesmos, caberá a Secretária Municipal de Educação adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo competente homologação do resultado.

14.4 Depois de declarado como vencedor, fica o licitante desde já convocado a comparecer para assinatura do contrato.

14.5 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo PMM.

14.6 A recusa injusta do licitante vencedor em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando se às penalidades previstas neste ato convocatório, sujeitando as penalidades legalmente estabelecidas. O disposto não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, §2º, da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo atualizado pelo primeiro classificado.

#### **CLÁUSULA XV- DAS PENALIDADES**

15.1 Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 14 do Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.

15.2 As multas serão calculadas em 1% (hum por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

#### **CLÁUSULA XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2 Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.3 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

#### CLÁUSULA XVII - DA FORMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

17.1 O período da entrega dos Produtos: conforme a ordem de fornecimento e será parcial.

17.1.2 A execução dos serviços será conforme ordem de Serviços onde irá obter todas as informações.

17.1.3 A ordem de serviços será emitida e indicará os melhores horários marca, potência, modelo, sala/setor que se encontra, endereço das escolas municipais, pessoa responsável pelo setor e telefone de contato para qualquer esclarecimento.

17.1.4. - O não cumprimento das datas e horário de execução levará a empresa licitante a ser notificada pela secretaria municipal de Educação, sendo notificada mais de duas vezes a terceira notificação será publicada no Diário oficial do Estado.

17.1.4 - Em hipótese alguma serão aceitos os serviços em desacordo com as condições pactuado ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade dos produtos de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade.

17.2 As notas fiscais deverão ser entregues mediante atesto do fiscal responsável pelo contrato.

17.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

17.3.2. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito.

17.3.3 Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei n° 12.440/11).

17.4 No caso do licitante sagrar-se vencedor do processo, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

17.5. Pelo fornecimento do objeto contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (Trinta) dias após a nota de empenho.



17.6. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

17.7. O pagamento somente será efetuado mediante:

17.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

17.7.2. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito.

17.7.3 Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei n° 12.440/11).

#### CLÁUSULA XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar - se as atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

18.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

18.4 A Prefeitura Municipal de Marituba/Pa poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;

18.5 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

18.6 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

18.7 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Marituba/Pa, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

18.8 Fica eleito o Foro da Prefeitura Municipal de Marituba/Pa, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



**CLÁUSULA XIX - DOS CASOS OMISSOS**

19.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Marituba/Pa, 29 de outubro de 2014.

  
**David de Oliveira Cordeiro**  
Pregoeiro

  
**Dayse Menezes de Souza**  
Secretaria Municipal de Educação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**DO OBJETO**

O presente Termo de Referência trata da Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA.

**DA METODOLOGIA**

A presente execução será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo decreto federal no 3.555, de 08 de agosto de 2000, pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

**DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

A modalidade Pregão para realização deste processo licitatório é pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

O município não tem condições de realizar um pregão de forma eletrônica, pois ainda não há estruturas necessárias para realização, sendo assim realizados na forma presencial.

**DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**TIPOS DE MANUTENÇÃO**

Manutenção Preventiva.

Caracteriza-se por manutenção preventiva toda manutenção programada, independente da falha ou parada de funcionamento do equipamento, bem como reparos com fornecimento de materiais de pequeno porte.

Manutenção Corretiva

Caracteriza-se como manutenção corretiva executar todos os tipos de consertos e reparos após falha ou parada do funcionamento do equipamento, por curto no compressor, falta de gás, defeito em placa de comando, comando remoto, turbinas, motores e etc. A Contratada deverá atender as chamadas de manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviços.

**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS APARELHOS DE AR  
CONDICIONADO TIPO ACJ.**

**COM PERIODICIDADE MENSAL**

A manutenção preventiva, em cada equipamento, contará com para execução de serviços de limpeza, lubrificação, vedação de componentes elétricos, vedação de aparelhos, recargas de gás, trocas de óleo, recargas de gás refrigerantes, bem como os serviços abaixo relacionados:

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- b) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- c) Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

- d) Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- e) Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) Limpar o gabinete do condicionador;
- g) Filtros de ar:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
  - Limpar o elemento filtrante, quando recuperável.
  - Substituição dos filtros descartáveis.
- h) Ventiladores:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão
  - Verificar e corrigir a fixação
  - Verificar e corrigir o ruído dos mancais;
  - Verificar e corrigir a tensão das correias para evitar o escorregamento
  - Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis
  - Verificar e corrigir a operação dos amortecedores de vibração
- i) Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- j) Observar e eliminar ruídos e vibrações anormais;
- k) Verificar a voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- l) Verificar e corrigir do fluxo de gás refrigerante.

#### COM PERIODICIDADE TRIMESTRAL

A manutenção corretiva, em cada equipamento, para execução de serviços, conforme abaixo relacionados:

- a) verificar e corrigir a pressão, temperatura do termostato;
- b) verificar e corrigir os circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;
- c) eliminar pontos de corrosão.

#### DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT.

#### COM PERIODICIDADE MENSAL

A manutenção preventiva, em cada equipamento, para execução de serviços de limpeza, lubrificação, vedação de componentes elétricos, vedação de aparelhos, recargas de gás, trocas de óleo, recargas de gás refrigerantes, bem como os serviços abaixo relacionados:

- a) Inspeção Geral: verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos.
- b) Compressor :
  - Medição da pressão de sucção
  - Medição da pressão descarga
  - Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
  - Verificar atuação dos pressostatos

  
**P R E F E I T U R A**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



- Verificar medição das correntes
- Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores
- Vazamento de óleo
- c) Circuito Refrigerante
  - Controlar carga de gás
  - Verificar e eliminar vazamentos
  - Medir superaquecimento e ajustar se necessário
  - Medir subaquecimento e ajustar se necessário
  - Verificar e corrigir isolamento das tubulações
- d) Ventiladores do equipamento
  - Medir tensão dos motores
  - Medir corrente dos motores
  - Limpar rotores
- e) Serpentina Evaporador
  - Limpeza dreno
  - Limpeza bandeja
- f) Serpentina Condensador
  - Limpeza aletado
  - Limpeza dreno
  - Limpeza bandeja
- g) Filtros de Ar
  - Inspeccionar, limpar e eliminar sujeira, danos e corrosão
  - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
  - Limpar o elemento filtrante quando recuperável
  - Substituição dos filtros descartáveis
- h) Componentes Elétricos
  - Inspeção geral - Verificar aperto, contato e limpeza
  - Verificar autuação e regulação do termostato / chave
  - Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases
  - Verificar aquecimento dos motores
- i) Gabinetes
  - Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete
  - Verificar isolamento térmico do gabinete

**COM PERIODICIDADE TRIMESTRAL**

A manutenção corretiva, em cada equipamento, para execução de serviços, conforme abaixo relacionados:

- a) Compressor
  - Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
  - Verificar fiação de alimentação
- b) Circuito Refrigerante:
  - Verificar estado das tubulações (amassamento)
- c) Ventiladores do equipamento



- Verificar e acertar desbalanceamento.
- d) Componentes Elétricos
  - Verificar estado e aquecimento dos cabos
- e) Gabinetes
  - Verificar e eliminar pontos de ferrugem
- c) Serpentina Evaporador
  - Limpeza do aletado
- d) Componentes Elétricos
  - Regulagem de reles de sobrecarga
  - Verificar funcionamento dos Controles / Intertravamentos

#### COM PERIODICIDADE SEMESTRAL

A manutenção preventiva, em cada equipamento, para execução deserviços, conforme abaixo relacionados:

- a) Compressor
  - Verificar atuação dos pressostatos
  - Verificar sobrecarga nos dispositivos de proteção
- b) Circuito Refrigerante
  - Verificar e trocar se necessário o filtro secador
  - Verificar funcionamento válvulas de expansão
  - Ventiladores do equipamento
  - Verificar rolamento dos motores

#### DOS PRAZOS DE GARANTIA

Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

- a) 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada;
- b) 01 (um) ano para o compressor dado em substituição a outro defeituoso; e
- c) 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários (mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e instrumentos especiais) bem como equipamentos relativos a segurança do trabalho conforme as leis vigentes de segurança e medicina do trabalho.
- b) Identificar os equipamentos com ficha individual, fixada nos mesmos, com informações das intervenções realizadas;
- c) A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.
- d) Todos os serviços de manutenção tanto corretiva como preventiva serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m) - se instalado (s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina da Contratada, quando será necessária prévia autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Este(s) deslocamentos deverão realizados pela Contratada sem qualquer ônus para SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A Contratada deverá fornecer número de telefone fixo, fax, celular, telefone/rádio, e-mail e/ou outros tipos de comunicação através dos quais possa ser contatada, durante o horário de expediente comercial e fora do expediente comercial para contatos de urgência, principalmente aos sábados, domingos e feriados, informando os nomes das pessoas que estarão responsáveis pelo pronto atendimento à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

#### DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos locais designados pelo Departamento de Compras da Secretaria municipal de Educação, a Ordem de Serviços constará todos os dados para facilitar a execução dos serviços no tempo previsto.

#### DO QUANTITATIVO DO OBJETO.

O quantitativo de equipamentos é 365 (trezentos e sessenta e cinco) equipamentos de ar condicionados;

#### DA VISTORIA

Não é obrigatória a Vistoria nas Escolas municipais de Marituba/PA, mas a empresa poderá agendar na Secretaria municipal de Educação visita nas unidades até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame. Para fins de consulta para realização da Proposta de Preços.

A vistoria será realizada nos horários designados pela Secretaria Municipal de Educação onde não atrapalhe as atividades das unidades.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Os endereços dos locais acima estão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação para melhores esclarecimentos e estarão descritas nas ordens de Serviços.

Não serão aceitos serviços que não estão em conformidade.

A proponente vencedora é responsável pela qualidade dos serviços.

Cada serviço deverá apresentar garantia conforme o edital.

No caso de alteração dos serviços, após a execução dos mesmos, a proponente vencedora deverá trocar o refazer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo sendo justificável, e assim o prazo será determinado pelo Departamento de Compras.

Marituba/PA, 29 de outubro de 2014.

  
Dayse Menezes de Souza Lopes  
Secretaria Municipal de Educação

  
**P R E F E I T U R A**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**  
(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº \_\_\_/2014 - PMM-PP-SEMED

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO POR GLOBAL

Consumidor: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. Municipal: nº \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Banco nº: \_\_\_\_\_

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Funcionário	Quant. de funcionários	Quant. de equipamentos	Quant. de Hora estimada do serviço por equipamento	Hora estimado por funcionário	Hora total dos funcionários	Hora Total	Valor Unit./Hora por funcionário	Valor Total/Hora por funcionário	Valor Total/ hora funcionários
1	Técnico em Refrigeração	5			73	365		R\$	R\$	R\$
2	Ajudante	5	365	2	73	365	730	R\$	R\$	R\$
3	Soma									R\$
4	Material 35%									R\$
5	Soma Total									R\$

Item	Descrição	Valor Hora extra - Semanais e Sábados	Valor Hora Extra - Domingos e Feriados	Adicional Noturno
1	AJUDANTE	R\$	R\$	R\$
2	TECNICO EM REFRIGERAÇÃO	R\$	R\$	R\$

$F = (B \times C)$

$D1 = (F / A1)$

$D2 = (F / A2)$

$H = (D \times G)$

$I = (H \times A)$

Soma = (I1 + I2)

Material = (I1 + I2 x 35%)

Soma Total = (soma + 35%)

O Valor Unit./Hora por Funcionário deve incluir os encargos sociais e BDI.



PREFEITURA  
**MARITUBA**  
ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA



COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS  
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO 40 HORAS SEMANAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valores em R\$		
		Hora Normal	Hora Extra	Hora Extra Domingos e Feriados
1.	MÃO DE OBRA			
1.1.1	SALÁRIO			
1.1.2	INSALUBRIDADE			
1.1.3	PERICULOSIDADE			
1.1.4	OUTROS			
	<b>TOTAL (1 a 1.1.3)</b>			
1.2.1	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS =	98,82%		
	<b>TOTAL 1</b>			
2.	DESPESAS INDIRETAS			
2.1	EPI'S ( protetor auricular, capas de chuva, etc...)			
2.2	ALIMENTAÇÃO (cesta Básica)			
3	EXAMES MEDICOS (Admissional, eriódico, psicotécnico e demissional)			
2.4	UNIFORMES			
2.5	HABITAÇÃO			
2.6	ALIMENTAÇÃO (ALMOÇO, CAFÉ E LANCHE)			
2.7	TREINAMENTO			
2.8	RECRUTAMENTO, SELEÇÃO TREINAMENTO DE PESSOAL			
2.9	SESMT			
2.10	VALE TRANSPORTE			
2.11	PLANO DE SAÚDE E ODONTOLÓGICO			
	<b>TOTAL 2</b>			
3.	<b>TOTAL 1 + 2</b>			
4.	BDI =	29,00%		
5.	<b>TOTAL POR MÊS / HORAS EXTRAS</b>			

  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



**COMPOSIÇÃO EPI TÁC. EM REFRIGERAÇÃO.**

E. P. I's			
Modelo	Preço Unitário	Consumo mensal	Total
Capas de chuva		2,00	
Botas c/ biqueira		0,35	
Óculos		0,35	
Luva pigmentada		10,00	
Luva de vaqueta		0,35	
Prot. Aur. Tipo concha		0,35	
Capacete		0,35	
Colete refletivo		0,35	
<b>Total mês</b>			

**COMPOSIÇÃO UNIFORME TÁC. EM REFRIGERAÇÃO**

UNIFORMES			
Modelo	Preço Unitário	Consumo mensal	Total
Calça em Brim		1,00	
Camisa de brim		1,00	
<b>Total mês</b>			

  
**P R E F E I T U R A**  
**MARITUBA**  
 ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS AJUDANTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valores em R\$		
		Hora Normal	Hora Extra	Hora Extra Domingos e Feriados
1.	<b>MÃO DE OBRA</b>			
1.1.1	SALÁRIO			
1.1.2	INSALUBRIDADE			
1.1.3	PERICULOSIDADE			
1.1.4	OUTROS			
	<b>TOTAL (1 a 1.1.3)</b>			
1.2.1	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS =	<b>98,82%</b>		
	<b>TOTAL 1</b>			
2.	<b>DESPESAS INDIRETAS</b>			
2.1	EPI'S ( protetor auricular, capas de chuva, etc...)			
2.2	ALIMENTAÇÃO (cesta Básica)			
2.3	EXAMES MEDICOS (Admissional, periódico, psicotécnico e demissional)			
2.4	UNIFORMES			
2.5	HABITAÇÃO			
2.6	ALIMENTAÇÃO (ALMOÇO, CAFÉ E LANCHE)			
2.7	TREINAMENTO			
2.8	RECRUTAMENTO, SELEÇÃO TREINAMENTO DE PESSOAL			
2.9	SESMT			
2.10	VALE TRANSPORTE			
2.11	PLANO DE SAÚDE E ODONTOLÓGICO			
	<b>TOTAL 2</b>			
3.	<b>TOTAL 1 + 2</b>			
4.	<b>BDI = 29,00%</b>			
5.	<b>TOTAL POR MÊS / HORAS EXTRAS</b>			






PREFEITURA  
**MARITUBA**

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA



COMPOSIÇÃO EPIS AJUDANTE

E. P. I's			
Modelo	Preço Unitário	Consumo mensal	Total
Capas de chuva		2,00	
Botas c/ biqueira		0,35	
Óculos		0,35	
Luva pigmentada		10,00	
Luva de vaqueta		0,35	
Prot. Aur. Tipo conha		0,35	
Capacete		0,35	
Colete refletivo		0,35	
Total mês			

COMPOSIÇÃO UNIFORMES - AJUDANTE

UNIFORMES			
Modelo	Preço Unitário	Consumo mensal	Total
Calça em Brim		1,00	
Camisa de brim		1,00	
Total mês			



**COMPOSIÇÃO BDI**

Item	DISCRIMINAÇÃO	%
<b>A</b>	<b>BONIFICAÇÃO</b>	<b>2,32 %</b>
<b>B</b>	<b>DESPESAS INDIRETAS/FINANCEIRAS</b>	<b>%</b>
B.1	Administração Central	3,00 %
B.2	Administração Local	9,65 %
B.2.1	Mão de Obra indireta	2,65 %
B.2.2	Materiais de consumo administrativo	2,00 %
B.2.3	Conservação e manutenção de canteiro	1,00 %
B.2.4	Medicina e Segurança do Trabalho	1,00 %
B.2.5	Segurança patrimonial	2,00 %
B.2.6	Despesas Financeiras	1,00 %
<b>C</b>	<b>DESPESAS FISCAIS</b>	<b>10,65 %</b>
c.1	PIS	0,65 %
c.2	ISS	5,00 %
c.3	COFINS	3,00 %
c.4	INSS	2,00 %
<b>*BDI = [(1+A) X (1+B)] / (1-C)-1</b>		<b>29,00 %</b>
<i>* Fonte TCU</i>		

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (HORISTAS) - COM DESONERAÇÃO**

<b>A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
A1	INSS	0,00%
A2	Fundo de Garantia	8,00%
A3	Salário Educação	2,50%
A4	Serviço Social da Indústria - Sesi	1,50%
A5	Serviço Nacional de Aprendizagem - Senai	1,00%
A6	Serviço de Apoio a Pequena e Média Empresa - Sebrae	0,60%
A7	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra	0,20%
A8	Seguro contra acidentes de trabalho (INSS)	3,00%
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>16,80%</b>

<b>B - ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
B1	Repouso semanal e feriados	22,90%
B2	Auxílio - enfermidade	0,79%
B3	Licença - paternidade	0,34%



B4	Décimo terceiro Salário	10,57%
B5	Dias de chuva/faltas justificadas na obra/outras dificuldades/acidentes de trabalho/Greves/Falta ou Atraso na entrega de materiais ou serviço	3,18%
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>37,78%</b>

<b>C - TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM AS INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE "A"</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>
C1	Depósito por despedida injusta 50% sobre [A2+(A2xB)]	5,51%
C2	Férias (indenizadas)	14,06%
C3	Aviso Prévio (Indenizado)	13,12%
C4	Segurança do Trabalho	3,00%
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>35,69%</b>

<b>D - TAXA DAS REINCIDÊNCIAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>
D1	Reincidência do grupo A sobre B	6,35%
D2	Reincidência de (A1 a A8) sobre C3	2,20%
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>8,55%</b>

<b>E - ENCARGOS SOCIAIS COMPLEMENTARES</b>	<b>0,00%</b>
--	--------------

<b>TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS TOTAL</b>	<b>98,82%</b>
---------------------------------------	---------------

\* GRUPO E DEVERÁ SER APROPRIADO COMO ITEM DO CUSTO DIRETO

A) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_/2014.

B) Propomos a execução dos serviços, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:

- a) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram - se inclusos nos preços ofertados.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.



**ANEXO III**

(papel timbrado da licitante)

**Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO nº \_\_\_\_/2014 PMM-PP, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



**ANEXO IV**  
(papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Data:

Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 5.3.5 do Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2014 PMM-PP-SEMED, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



**ANEXO V**

(papel timbrado do emitente do atestado)

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a  
Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
prestou/presta os serviços (forneceu os produtos) abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos  
firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos produtos entregue:

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Obs: Em caso de Pessoa Privada deverá ser reconhecida em cartório.

  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**



**ANEXO VI**

(papel timbrado da licitante)

**Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)**

À

**Prefeitura Municipal de MARITUBA**

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº. \_\_\_/2014 PMM-PP-SEMED TIPO MENOR PREÇO POR GLOBAL**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão acima mencionada, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1 - Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

5. - Declaração de empregabilidade de deficientes:

5.1.1 ( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

5.1.2 ( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

Local, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



**ANEXO VIII**

Minuta do Contrato nº \_\_\_\_/2014- PMM - PP - SEMED

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014, A EMPRESA \_\_\_\_\_, vencedora da Licitação objeto do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014 PMM-PP-EDUCAÇÃO, cujo objeto: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ: 01.611.666/0001-49, s sediada na Antônio Bezerra Falcão, 1351 Bairro: Centro - Marituba Estado do Pará, CEP: 67.200-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a Sra. DAYSE MENEZES DE SOUZA LOPES, brasileira, inscrito no RG nº 4427645 SSP/PA, CPF nº 184.261.822-91, residente e domiciliado na Rua Igarapé, s/n, Bairro: Coqueiro, em Ananindeua, Estado do Pará e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, considerando haver a **CONTRATADA** sido proclamada - Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014, devidamente homologada pela Secretária Municipal de Educação, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA. Objeto do presente contrato, deverão ser executados de acordo com o estabelecido no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014 - PMM-PP-SEMED. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos produtos, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:**

2.1 São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014 PMM-PP**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. 55 da Lei nº. 8666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA IV - DO VALOR**

4.1 O valor global deste contrato estimado mensal será de R\$ (\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ (\_\_\_\_). Conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.



#### CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponível, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestada pela secretaria municipal Educação pelo seu fiscal designado.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.2.1. conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do serviço;

5.2.2. comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS - CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

5.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.3.1.a contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

5.4 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o serviço na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

5.5 A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

#### CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA:

6.1 O prazo do referido será da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses. Este prazo poderá ser alterado nos casos previstos em lei art. 65 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2 A Contratada obriga - se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 Os reajustes serão previstos por acordo entre as partes em de acordo com o Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

Exercício: 2014

Fonte de Recurso: 0.01.01 - Impostos

Classificação Institucional: 02.01.10 - Secretaria municipal de Educação

Funcional Programática: 12.122.0005.2013.0000 - Manutenção das atividades da secretaria municipal de Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub-Elemento da Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0.01.01 - Impostos

Classificação Institucional: 02.04.04 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

Funcional Programática: 12.361.0005.2100.0000 - Funcionamento do Ensino Fundamental (40%)

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub-Elemento da Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor Global: R\$ (\_\_\_\_\_)

#### **CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA:**

8.1 - Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

8.1.1 - 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada;

8.1.2 - 01 (um) ano para o compressor dado em substituição a outro defeituoso; e

8.1.3 - 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas.

#### **CLÁUSULA IX - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE:**

9.1. Os serviços deveram estar ser conforme a ordem de serviços.

9.1.2 - A substituição ou atraso dos serviços deverá ser informada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, à Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, sendo este, substituído por outro equivalente às especificações, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.3 - Os produtos deverão estar em perfeita condição de uso.

9.1.4 - Todas as despesas diretas e indiretas deverão estar incluso na proposta de preços.

9.2 - O objeto desta licitação deverá ser fornecido mediante Ordem de Serviços.

#### **CLÁUSULA X - FISCALIZAÇÃO:**

10.1.1 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

10.1.2 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo objeto deste Contrato, a Contratante através do fiscal do contrato especialmente designada pela Secretaria Municipal de Educação, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade.

#### **CLÁUSULA XI - PENALIDADES:**

11.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato independente da rescisão será iniciado ou instruído pela Secretaria Municipal de Educação, processo de inidoneidade da Contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

11.1.1 No caso de atraso na execução dos serviços, no andamento previsto na proposta e na conclusão da mesma, a CONTRATADA estará sujeita à penalidades seguinte:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora de 1% (hum por cento) sobre o valor global do CONTRATO, por dia de atraso;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

11.2 A Contratada será penalizada com multa de 10% (dez por cento) do preço global do Contrato, quando ocasionar a rescisão do Contrato.



11.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da Contratada, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

11.4 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito à pena de multa correspondente a 10 % do valor da proposta.

**CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO:**

12.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

**CLÁUSULA XIII - DO FORO:**

13.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Marituba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

**CLÁUSULA XIV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

14.1 Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa, encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

14.2 Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Marituba/PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



  
P R E F E I T U R A  
**MARITUBA**  
ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA

ANEXO DO CONTRATO N° \_\_\_\_\_ 2014  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2014 -PMM-PP-SEMED



\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



  
**PREFEITURA**  
**MARITUBA**  
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2014-PMM-PP-SEMED



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba - Núcleo de Licitações e Contratos, o Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2014-PMM-PP-SEMED**.

**OBJETO:** Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças originais ou similares de equipamentos de ar condicionados tipo Split e ACJ para atender as demandas da secretaria municipal de Educação do Município de Marituba/PA.

Data da abertura: **11 de Novembro de 2014**

Hora: **09:00 hs**

Local: Na Rodovia Br-316, s/n - km 13 - Centro - Marituba- Pará, Cep: 67.200-000

Marituba/Pa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Representante da Empresa: (Nome Completo): \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa)