



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



EDITAL			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021040603-CMJ			
MODALIDADE	PREGÃO		
FORMA	PRESENCIAL POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO		
NUMERAÇÃO	9/2021-040603- CMJ		
TIPO	MENOR PREÇO	☐ ()	POR LOTE
		☒ (X)	POR ITEM
BASE LEGAL	O procedimento licitatório obedecerá a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 7.389, de 01 de abril de 2010, Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013, Decreto nº 9.488/2018, Decreto nº 8. 250 de 23 de maio de 2014, , legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.		
OBJETO	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR E EQUIPAMENTOS/ELETROS DE REFRIGERAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL JACAREACANGA		
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DOME's; EPP's e MEI's		☒ (X)	SIM
		☐ ()	NÃO
RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES			
DIA	24.06.2021		
HORA	16:00h		
LOCAL	Plenário da Câmara Municipal de Jacareacanga, sito à na avenida Joana Costa Barroso s/n, Bairro Bela Vista, Jacareacanga/PA, CEP: 68.195-000.		
INFORMAÇÕES: AQUISIÇÃO E RETIRADA DO EDITAL			
E-mail	cplcmjacareacanga@gmail.com		
Endereço	Avenida Joana Costa Barroso s/n, Bairro Bela Vista, Jacareacanga/PA, CEP: 68.195-000.		
Horário	08:00h até 14:00h		
Disponíveis Internet	na	www.tcm.pa.gov.br e www.camarajacareacanga.pa.gov.br	



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-040603 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2021040603-CMJ

A Câmara Municipal De Jacareacanga, por Intermédio de seu Pregoeiro que ao final subscreve torna público para conhecimento de quem possa interessar que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** de modo **PRESENCIAL por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. - DO OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR E EQUIPAMENTOS/ELETROS DE REFRIGERAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA.**

1.2- A presente licitação é exclusiva para a participação de microempresas - ME; empresas de pequeno porte – EPP; e, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do Decreto Federal nº 6.204/2007.

Este processo visa escolher fornecedor/prestador para atender a demanda da Câmara Municipal de Jacareacanga.

Este edital possui como base as decisões e informações constantes nos autos do **Processo Administrativo nº 2021040603-CMJ.**

Do prazo de execução do objeto

1.5.1- O serviço será prestado durante o exercício de 2021, de forma parcelada, conforme necessidade

2. – **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação qualquer interessado observado a necessária qualificação, a **pertinência da atividade empresarial com o objeto desta Licitação**, o atendimento as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Nos termos do inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/06, esta licitação destina-se à participação com **EXCLUSIVIDADE** para microempresas - ME; empresas de pequeno porte – EPP; e, Microempreendedor Individual – MEI, assim classificadas na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame ou da execução de serviço destes decorrente às pessoas físicas e/ou jurídicas nas hipóteses fixadas nos incisos I, II e III, do art. 9º, da Lei 8.666/93, notadamente:

servidores *latu sensu* ou dirigente de órgão ou entidade da Câmara Municipal de Jacareacanga;

Os membros da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jacareacanga; – CPL/CMJ, a estes equiparados o pregoeiro e equipe de apoio;

empresas cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam servidores *latu sensu* ou dirigentes da Câmara Municipal de Jacareacanga /PA.

As empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força das Leis nº. 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93.

Empresa cuja CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas constantes no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) não contemplem atividade econômica compatível com o objeto em disputa.

empresas **não enquadradas** como microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Vereadores do Município de Jacareacanga;

2.3- A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4. A eventual inobservância, pelos licitantes, das vedações previstas neste título, sujeitá-los-á às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

2.5- Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3. – **DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

A “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, separadamente, em envelopes lacrados, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo na forma indicada abaixo:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2021-CMJ
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



Os documentos exigidos neste edital (Credenciamento, Habilitação e proposta comercial) devem ser apresentados

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2021 CMJ
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:

em original ou por cópia autenticada, no último pode ser por cartório competente ou pela Equipe de Apoio ou CPL (neste caso os originais deverão ser apresentados para autenticação da CPL, em até 24h - vinte e quatro horas antes da sessão pública);

3.3- Os documentos exigidos neste edital (Credenciamento, Habilitação e proposta comercial) extraídos pela *Internet*, deverão ser apresentados em original e será checada a autenticidade “on line” caso seja disponibilizada tal ferramenta pelo órgão que a expediu.

3.3.1- Será confirmada a veracidade das certidões por meio de consulta “on-line” e impresso o respectivo comprovante de autenticação.

3.4- Todos os documentos devem estar com o prazo de validade vigente, e no caso, da mesma, estar expirada acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do proponente.

3.5- Os documentos que não especificarem o prazo de validade, a mesma será considerada de 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada da norma legal pertinente.

3.6- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentarem-nos em desacordo com as exigências ou não atenderam a requisitos, fixados neste Edital, serão desclassificadas ou inabilitadas ou descredenciadas.

3.7- O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.8- Havendo necessidade para fins de análise documental, ou outra, o Pregoeiro suspenderá a sessão, pelo tempo e prazo necessário, e não sendo no mesmo dia da sessão inicial, informará a nova data e hora para reabertura dos trabalhos.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 1)

Deverão constar no ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL os seguintes documentos:

Carta de Apresentação da Proposta de Preços, conforme Anexo 03, em papel timbrado da empresa licitante e assinada pelo representante legal da licitante, indicando o valor de sua proposta de preços em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, sem erros, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1- Na Carta de Apresentação da Proposta de Preços devem constar as seguintes informações:

Nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), telefone, e-mail (para este e-mail serão enviadas as notificações de estilo).

Cargo, Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável legal da licitante, sendo este que será qualificado no instrumento do contrato.

4.2- Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo 06, uma via impressa, em papel timbrado da empresa, contendo data, assinado pelo representante legal da empresa.

4.3- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Participar de Licitações, conforme Anexo 10, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, assinada pelo representante legal licitante.

4.4- Declaração Referente à Habilitação, em atendimento ao Inciso VII, Art. 4º, Lei nº 10.520/2002, conforme Anexo 09, assinada pelo representante legal licitante.

4.5- Declaração que recebeu o Edital e todos os documentos que o integram, conforme Anexo 07, dispondo de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços, com total e completo conhecimento do objeto da licitação referente, assinada pelo representante legal da licitante.

4.6. Certidão de Órgão Oficial Atestando o enquadramento como EPP ou ME, em uma via, não podendo a receita bruta anual ultrapassar de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) ou Declaração de Micro Empreendedor Individual – MEI (Anexo 04)

4.7- O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes propostas;

4.8- O preço unitário e total dos itens devem ser grafados em algarismos e o preço global da proposta deve ser grafado em algarismos e por extenso;

4.9- Não serão consideradas as propostas enviadas via e-mail, telegramas, fac-símile ou correio (via postal), devendo as mesmas serem entregues *in loco* por ocasião da realização da licitação.

4.10- O valor ofertado deverá ser cotado em moeda nacional e com 2 (duas) casas decimais, ficando estabelecido que em caso de divergência prevalecerá o último, ou seja, por extenso.

4.11- Não será admitido pagamento antecipado;

4.12- Deverão ser incluídas nas propostas todas as despesas que incidirão no preço oferecido, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e obrigações sociais, sendo de inteira responsabilidade da licitante os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer custo pertinente;

4.13- Em nenhuma hipótese e sob nenhum fundamento serão aceitas propostas após a hora fixada para o início da licitação;

4.14- O preço deve ser global, fixo e irrevogável com orçamento discriminado conforme planilhas e dados orçamentários;



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



4.15- A empresa licitante não poderá, sob pena de desclassificação, modificar em sua proposta as unidades, assim como as quantidades previstas na Planilha de Custos fornecida pela Câmara Municipal de Jacareacanga-Pa.

4.16- Os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a proposta comercial em mídia (solicitar planilha para a CPL através de e-mail cplcmjacareacanga@gmail.com ou na sala da CPL levando objeto para carregamento da mídia que deverá estar em branco, obrigatoriamente em pen drive por conta dos modelos de computadores utilizados para os trabalhos) a planilha de mídia deverá ser compatível com a proposta física, estar dentro do envelope, de acordo com planilha digital, contendo, marca, procedência, preço unitário e total ofertado por item, não podendo o arquivo sofrer nenhuma alteração quanto à nomeação ou estrutura da planilha disponibilizada, haja vista que a mesma será importada para o sistema utilizado, a mídia deverá conter um único arquivo sendo a proposta e ficará anexada aos autos do processo até o arquivamento do mesmo, a mesma poderá ser utilizada para ao fim do processo elaborar a proposta consolidada das vencedoras e ainda em computador móvel pelo representante para calcular os valores no momento dos lances.

– DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.0- O ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos a seguir discriminados:

RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Certificado de e Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MicroEmpreendedor Individual - MEI; 5.1.2- Requerimento de empresário, no caso de empresário individual;

5.1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

5.1.5- Cópia dos documentos pessoais do representante legal: documento de identidade pessoal e CPF. 5.1.6- Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, que esteja em vigência;

5.2.2- Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), da sede da licitante; 5.2.3- Certidões de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.4- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF;

5.2.5- Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho - Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

5.2.6- DOS BENEFÍCIOS CONFERIDOS ÀS EPP, ME e MEI (LC 123/06):

5.2.6.1- As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e MEI, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo havendo alguma restrição de natureza fiscal.

5.2.6.2- Havendo alguma restrição de natureza fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da restrição apontada e obtenção de certidões e imediato entrega à CPL/CMJ;

5.2.6.3- A não regularização da restrição apontada, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA :

5.3.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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;

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

5.4.1- Declaração da Empresa de que não possui em seu quadro trabalhadores menores de 18 anos, conforme Anexo 11, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme dispõe o Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

d) Licença Ambiental Simplificada (LAS) expedida pela sede do licitante ou Liberação e Dispensa de Operação (LDO).

e) Alvara da Vigilância Sanitária expedida pela sede do licitante Liberação e Dispensa de Operação (LDO).

f) **OBSERVAÇÃO 1:** O Edital poderá ser retirado por qualquer pessoa na sede da Câmara Municipal e através do Portal da Transparência da Câmara Municipal e Mural dos Jurisdicionados do TCM-PA, para cadastro da empresa e solicitação de adimplência solicita-se: Cartão CNPJ, Contrato Social, Documento dos Sócios, FIC, Fgts, Cnd Federal termo de solicitação de CRC e Adimplência a solicitação deverá ser protocolada na Câmara Municipal até 48h antecedentes ao certame para que



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



seja possível análise das informações no setor de compras.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

O critério de julgamento será o de **menor preço** em todo caso deve-se atender as especificações constantes neste Edital.

DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

6 – DO CREDENCIAMENTO:

No horário fixado o(a) Pregoeiro(a) dará início aos trabalhos e convidará os presentes para procederem seus respectivos credenciamentos, segundo os seguintes parâmetros:

Os representantes das interessadas em participar deste certame deverão apresentar ao(a) Pregoeiro(a) os seguintes documentos:

Sendo sócio ou proprietário o original de documento de identificação pessoal com foto.

Sendo preposto ou procurador, procuração mediante instrumento público ou particular (conforme Anexo 08), ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e original documento de identificação pessoal com foto.

Além do fixado no subitem 7.1.2.1 ou 7.1.2.2, sendo sócio ou preposto/procurador, deverá apresentar em original ou cópia autenticada:

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual -MEI

Requerimento de empresário, no caso de empresário;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

Certidão de Órgão Oficial atestando o enquadramento como EPP ou ME ou CCMEI.

Todos documentos apresentados deverão estar em conformidade com o item 3.2 ao 3.5 deste edital.

No credenciamento os documentos deverão ser entregues FORA DE ENVELOPES.

Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

É vedado a uma pessoa física representar mais de uma licitante interessada, sob qualquer modalidade.

Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no neste item, contudo pela ausência de credenciamento, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

O interessado presente será considerado CREDENCIADO se atender a todas as exigências fixadas ao regular credenciamento.

7.1.11. O interessado presente será considerado NÃO CREDENCIADO se não atender quaisquer exigência fixada ao regular credenciamento, notadamente, se não for enquadrada como microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.

DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Encerrado o credenciamento o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a Sessão Pública deste pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, e passará a receber o ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL e o ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de todos os participantes.

Serão abertos primeiramente os Envelopes Nº 01 - Proposta Comercial cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais presentes interessados.

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

O(A) Pregoeiro(a) proceder-se-á à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, ao final a Proposta Comercial poderá, fundamentadamente, ser considerada:

DESCCLASSIFICADA: se estiver em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como, aquelas cujos preços sejam baseados em moedas estrangeiras ou nas propostas de outros concorrentes, inclusive com oferecimento de redução sobre o menor preço ou vantagens não previstas;

7.3.1.1.1- Que apresentarem preços unitários e/ou parciais e/ou global, manifestamente inexequíveis e impraticáveis no mercado ou em condições irrealizáveis, tendo como base os valores fixados no projeto executivo/ básico;

7.3.1.1.2- Que apresentarem valores unitários e/ou parciais excessivos e/ou global superior ao valor máximo estabelecido neste edital;

7.3.1.1.3- Serão considerados preços unitários excessivos os que ultrapassarem o estipulado na planilha de custos do Projeto Executivo/Básico.

CLASSIFICADA: se possuir conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

As propostas comerciais classificadas serão escalonadas em ordem decrescente de seus valores globais por lote e dentre estas o(a) Pregoeiro(a) selecionará as que passarão à fase dos lances verbais, segundo os seguintes critérios:

Havendo igualdade entre duas ou mais propostas o Pregoeiro procederá ao desempate considerando como critério o sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão, convocadas, sendo vedado qualquer outro processo, respeitado, o tratamento diferenciado as EPP e ME.

DOS LANCES VERBAIS:

Serão selecionados o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, para fazerem novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À EPP E ME (LC 123/00): Encerramento da fase de lances as ME e EPP e MEI participantes terão o tratamento diferenciado conforme a seguir:

7.4.6.1. Considerando que se trata de licitação exclusiva para a participação de microempresas - ME; empresas de pequeno porte - EPP; e, Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123 e do Dec. nº 6.204, de 5.09.07, o tratamento diferenciado decorre naturalmente do andamento da licitação.

O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

DA PROCLAMAÇÃO DO VENCEDOR

Encerrada a fase dos lances e a negociação o(a) Pregoeiro(a) ordenará as propostas em ordem decrescente dos preços ofertados, decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade e proclamará o resultado da disputa de preços, segundo o critério de julgamento.

DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

Após proclamar o vencedor o(a) na disputa de preços o Pregoeiro(a) procederá a abertura do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO unicamente do licitante(es) vencedor(es) que poderá ser considerado:

INABILITADO: quando não atenderem qualquer das condições/requisitos fixados neste edital.

HABILITADO: quando atenderem todas as condições/requisitos fixados neste edital, a qual será declarada vencedora e será-lhe adjudicado o objeto do certame.

Se a licitante vencedora for inabilitada o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora, conforme o subitem anterior.

DA MANIFESTAÇÃO RECURSAL

Declarado o vencedor da licitação o(a) Pregoeiro(a) ofertará oportunidade para qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

Não havendo interposição de recurso administrativo será encerrada a sessão.

Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos demais licitantes, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pela Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1- As razões e contrarrazões recursais podem ser enviadas por meio internet (no e-mail contante no preâmbulo deste edital), desde que assinadas com certificado digital, ou, serem protocoladas na sede da Câmara Municipal em uma via física, em qualquer hipótese, deve estar assinada pelo representante legal da empresa ou procurador habilitado nos autos, na forma escrita, em português, no prazo legal e em horário de funcionamento, ou seja, de 08:00h até 14:00h.

Os licitantes poderão também apresentar as razões e contrarrazões recursais no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará na decadência do direito de recurso.

Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do presente procedimento licitatório pelo Ordenador de Despesas responsável.

Havendo interposição de recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais o Ordenador de Despesas responsável adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o presente procedimento licitatório.

DO CONTRATO

A adjudicatária deverá assinar no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no mural de avisos da Câmara Municipal, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes,



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 e parágrafos 1º a 3º da Lei nº 8.666/93.

Caso a adjudicatária não compareça no prazo estipulado será convocada a segunda colocada no certame e, assim por diante, até a última empresa classificada e habilitada nos termos do disposto no inciso 2º artigo 64 da Lei 8.666/93.

A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, implicará em multa de 5% do valor do contrato a favor da Administração e o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

A vigência do contrato será conforme fixada na minuta em anexo neste edital.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1- Conforme regras fixadas no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

A empresa contratada se obriga a prestar o serviço objeto deste Pregão Presencial SRP com as especificações contidas no Termo de Referência, contrato e normas técnicas aplicáveis, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.

Executar diretamente o contrato, vedada a transferência de responsabilidades ou subcontratações na execução do objeto do contratado.

Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços necessários para confecção dos bens em questão.

DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência do contrato por parte da contratada, a contratante aplicará a multa de acordo com o que prevê as normativas aplicáveis.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do orçamento fixado na Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2021.

DAS PENALIDADES

14.1- Pelo atraso injustificado na execução do contrato ou a inexecução total ou parcial ou execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual a CONTRATADA, semprejuízo das responsabilidades civil ou criminal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993.

14.2- As penas serão aplicadas pela autoridade competente, após comunicação por escrito, dirigida a CONTRATADA, a qual poderá apresentar defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

14.2- As penas aplicáveis são as fixadas nos incisos do art. 87, da Lei Nº 8.666/1993, observando-se: 14.2.1- No caso de multas:

moratórias de 1% (um por cento) do valor do CONTRATO por dia, até o trigésimo dia de atraso, por atraso injustificado na execução do contrato;

de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação, se houver recusa na assinatura do contrato ou assemelhados;

Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados.

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pelo licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente;

DA IMPUGNAÇÃO

15.1- Em até 02 (dois dias) úteis antes da data fixada no preâmbulo para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento convocatório.

15.1.1- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

15.1.2- Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a(o) Pregoeiro(a) no e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou protocolado junto à CPL/CMJ no endereço da sede da Câmara indica no preâmbulo deste edital.

DISPOSIÇÕES GERAIS

É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão Presencial SRP, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

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

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



fase da licitação.

O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

16.9- O edital e seus anexos encontram-se disponível aos interessados para consulta, no sítio da Câmara Municipal (cplcmjacareacanga@gmail.com) ou, na forma digital e impresso na CMJ, sítio Avenida Joana Costa Barroso s/n, Bairro Bela Vista, Jacareacanga/PA, CEP: 68.195-000 (prédio sede da Câmara Municipal), poderão ser adquiridos de Segunda a Sexta no horário de 08:00hs á 13:00hs.

ANEXOS DESTE EDITAL

17.1- Anexo 01- Termo de Referência.

17.2-Anexo 02- Minuta do Contrato.

17.3-Anexo 03- Carta de Apresentação da Proposta de Preços.

17.4-Anexo 04- Declaração de Microempreendedor Individual – MEI.

17.5-Anexo 05- Minuta da ata de registro de preços Ata de registro de preços

17.6-Anexo 06- Declaração de elaboração da proposta independente.

17.7-Anexo 07- Declaração de Recebimento do Edital.

17.8-Anexo 08- Procuração para o Credenciamento.

17.9-Anexo 09- Declaração de que cumpre todos os requisitos de Habilitação.

17.10-Anexo 10- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Participar de Licitações.

17.11-Anexo 11- Declaração da Empresa de que não possui em seu quadro trabalhadores menores de 18 anos.

Jacareacanga, 10 de Junho de 2021.

MARCIO GAGARIN RIBEIRO DE QUEIROZ
Portaria Nº 118/2021-CMJ



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021040603-CMJ

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR E EQUIPAMENTOS/ELETROS DE REFRIGERAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA DE JACAREACANGA

1. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal necessita da contratação haja vista que não possui no quadro de servidores pessoas capacitadas para a realização de tais tarefas, que precisam de garantia e qualidade na execução, os serviços precisam ser executados com brevidade para não descontinuar as atividades essenciais desenvolvidas nos setores a referida contratação e vislumbra também preservar os bens públicos por isso a manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças, incluso no preço das propostas, tendo em vista a necessidade do pronto restabelecimento da operacionalidade dos equipamentos, pois, a demora na correção de falha poderá acarretar prejuízo os itens e solicitações a custados foram fundamentados nas solicitações enviadas pelos setores e a quantidade não pode ser prevista por isso a escolha da modalidade Pregão Presencial por sistema de registro de preço que permite a contratação conforme necessidade e eventualidade.

A manutenção preventiva e corretiva além de serem necessidades indispensáveis a todo tipo de equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários. Desta forma é muito importante a conservação dos equipamentos de distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis a outros aparelhos que sofrem com as altas temperaturas,

2. - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser prestados na quantidade e locais estabelecidos na Ordem de Serviço, quais sejam: escolas, salas, departamentos e outros.
- Os trabalhos deverão ser executados na área pertencente ao objeto e no caso de ter que remover para a empresa todos os custos serão de responsabilidade da contratada, assim como toda responsabilidade de qualquer dano causado pelo transporte

3. - DEFINIÇÕES, DIRETRIZES E SISTEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:- **Fiscalizações:** Atividade exercida de modo sistemático pelos fiscais de contrato, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

- **Componentes:** Composição, parte ou peça de um equipamento ou sistema.

- **Solicitações de Uso:** Carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização do componente.

- **Desempenhos Técnicos:** Comportamento de um componente, equipamento ou sistema, frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo.

- **Conservações:** Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes, peças e equipamentos.

- **Manutenções:** Conjunto de atividades técnicas e administrativas exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável dos componentes, equipamentos e sistemas, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação ou modificação. Tais características de desempenho técnico dos componentes, equipamentos ou sistemas têm seu funcionamento dependente de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletromecânicos e até eletrônicos.

- **Manutenção Preventiva:** Conjunto de ações desenvolvidas sobre os componentes, equipamentos e sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade de 6 (seis) meses através de inspeções sistemáticas,



detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-las em plena condição de uso.

- **Manutenção Corretiva:** Tipo de manutenção mobilizada após ocorrência de defeitos ou falhas nos componentes, equipamentos e sistemas, ou de desempenho insuficiente dos mesmos eventuais.

- **Programas de Manutenção:** Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos e sistemas, definidas em função das características dos componentes e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores. Trata-se de um plano de trabalho elaborado para todos os equipamentos e sistemas, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previstas atividades de coordenação para execução desses serviços.

- **Manutenções Programadas:** Manutenção preventiva realizada em obediência a um Programa de Manutenção dos componentes e equipamentos.

- **Relatórios Mensal de Manutenção:** É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter as Ordens de Serviço discriminando os materiais e peças empregados inclusive com nome da marca, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nomes dos funcionários que efetuou a manutenção, data, local, horários de início e término e ferramentas utilizadas, relação das dependências onde foram realizadas as manutenções, assinatura do executante da Fiscalização, deverá ser fornecido ao técnico de cada execução.

- **Normas Técnicas:** É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, pelo INMETRO para a execução dos serviços de manutenção de equipamentos de refrigeração e ar condicionado.

- **Defeitos:** Anormalidade em um determinado componente ou peça que provoque o funcionamento parcial ou total do equipamento ou sistema e deve ser informada para solicitação de substituição.

- **Níveis de Anormalidades:** É a graduação de consequências que os defeitos poderão acarretar nos equipamentos e sistemas, subdivididos em:

- **Emergência:** Ocorrência de defeitos nos equipamentos e sistemas que resulte na paralisação parcial ou total das atividades desenvolvidas com a utilização dos mesmos;

- **Alerta:** Ocorrência de defeito nos equipamentos e sistemas que poderá acarretar ou resultar numa situação do item (a).

- **Tempos de Atendimento:** É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos dos equipamentos e sistemas que não deve ultrapassar 24h após o recebimento do chamado.

- **Equipamentos Individuais (EPIs) ou Coletivos de Segurança (EPCs):** São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, incluído no preço unitário da itemização.

- **Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção:** São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

- **Equipes de Manutenção:** São as equipes de pessoal constituídas por empregados ou contratados pela CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais qualificados, como por exemplo: técnicos em refrigeração, mecânica, eletromecânica, eletricitistas e outros.

- **Materiais de Manutenção:** São todos os componentes, peças e materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos e sistemas, fornecidos pela CONTRATADA.

- A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT de acordo com as especificações técnicas deste Termo.

- Na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, objetos desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 8:00 às 17:00h em dias úteis, salvo quando envolva paralisação de atividades dos colaboradores destas instalações, neste caso serão programadas as atividades de manutenção ou adaptações em horários que não houver expediente podendo ocorrer ainda aos finais de semana e feriados desde que solicitados com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

- A CONTRATADA deverá manter disponível todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção (preventiva ou corretiva), bem como utilizar somente materiais, componentes e



peças novas, de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

- As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos, decorrentes de falhas comprovadas de manutenções não realizadas no tempo adequado por culpa da CONTRATADA, serão imputados à mesma.

- O(s) encarregado(s) da CONTRATADA deverá(ão) utilizar telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação para que possam ser agilizadas as solicitações de serviços e a execução dos mesmos.

- Os serviços serão executados por demanda da seguinte forma: após serem solicitados pelas Unidades ou pela Fiscalização, deverão gerar Ordens de Serviço, que após serem executadas deverão ser atestadas pelo solicitante e com aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

- Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá resolver com maior brevidade possível, mobilizando técnicos à resolução do problema.

- O contrato a ser firmado poderá ser prorrogável nas condições da legislação vigente por ser serviço continuado e essencial.

4. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS

- Manutenção Preventiva

A Manutenção Preventiva refere-se a todos os procedimentos técnicos, destinados a promover a continuidade do funcionamento dos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo, por meio de testes, ensaios, avaliações, averiguações, análises, medições e demais procedimentos afins que objetivem a prevenção da ocorrência de problemas que possam causar a paralisação parcial ou definitiva de componentes, peças, mecanismos, circuitos e demais partes dos equipamentos e sistemas em questão. Caberá à CONTRATADA, dentro dos padrões fixados pela Fiscalização, apresentar a periodicidade a todos os procedimentos necessários, como vistorias, intervenções, medições e demais tarefas pertinentes à manutenção preventiva.

Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas, defeitos ou acidentes:

4.2- Freezers, Frigobares, Geladeiras e Bebedouros

- A manutenção preventiva consiste na execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengraxar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação

- Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados técnicos, as manutenções preventivas serão realizadas semestralmente, com prazo máximo de execução de 30 dias, ou quando solicitado pela Fiscalização compreendendo inclusive:

limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;

lubrificação geral das partes móveis dos equipamentos;

limpeza, com produto químico apropriado, das turbinas, condensadores e evaporadores;

verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;

limpeza externa do gabinete;

verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;

verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;

limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;

troca de compressor quando necessário;

efetuar troca do filtro secador;



efetuar troca da carga de gás;
efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
revisar sistema elétrico em geral;
efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
verificar a temperatura da água;
verificar a temperatura interna do equipamento;
verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;
verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessários;
substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
substituir as torneiras dos bebedouros por novas, quando necessário;
x) realizar limpeza periódica (semanal no caso dos bebedouros).

- Aparelhos de Ar Condicionado Tipo Split

- **Manutenções semestrais ou quando necessários**

limpeza dos filtros de ar.

– Manutenções Semestrais

- **Condensador**

limpeza interna e externa;

verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

verificar aquecimento do motor;

vistoriar circuito frigorífico com detector de vazamento;

medir a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;

medir a tensão e corrente elétrica e pressão do compressor;

verificação e limpeza das serpentinas;

reaperto dos terminais e conexões dos bornes de ligação e contadores.

– Evaporador Semestrais

limpeza do sistema de drenagem da bandeja de água condensada;

verificar o estado de limpeza do filtro de ar, providenciando a limpeza ou substituição;

verificar e corrigir ruídos, vibrações anormais e aquecimento dos motores;

medir a corrente elétrica solicitada pelos motores do ventilador;



realizar a lubrificação e ajustes do motor do ventilador e demais partes móveis;

executar o alinhamento das aletas;

verificar as temperaturas de insuflamento;

verificação e limpeza da serpentina;

verificar funcionamento do controle remoto;

verificar lâmpada de sinalização.

- Periodicidades Semestrais

limpeza dos filtros;

limpeza geral do equipamento.

- Periodicidades Semestrais

revisão completa;

revisão elétrica;

limpeza da serpentina;

lubrificação dos ventiladores;

calibragem do gás.

- Aparelhos de Ar Condicionado Tipo “Janela”

- Manutenção Semestral

a) limpeza dos filtros de ar.

- Manutenção Semestral

eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

verificação da operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;

verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

verificação do estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado esse não contém bolor);

lavagem da bandeja de condensado e serpentina com remoção do bio filme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

limpeza do gabinete do condicionador;

limpeza dos filtros de ar;

verificação e eliminação de frestas dos filtros;

limpeza do elemento filtrante;

verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;

observação de ruídos e vibrações anormais;

verificar e eliminar sujeira, danos e pontos de ferrugem no gabinete, na moldura de segurança e na bandeja;



verificar a operação de drenagem de água na bandeja;

lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (iodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

limpar o gabinete do condicionador;

verificar os filtros de ar;

verificar e eliminar sujeira, danos e pontos de ferrugem;

verificar a fixação;

verificar a drenagem de água;

limpar interna e externamente a carcaça e a turbina.

- Manutenção Trimestral

verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);

verificação do fluxo de gás refrigerante;

verificação da pressão, temperatura do termostato;

verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;

limpeza da serpentina, usando produto químico;

verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

verificar e eliminar as frestas dos filtros de ar;

limpeza das partes dos componentes elétricos;

inspeção do termostato, relé, chave seletora, capacitores, motor do ventilador e motor do compressor;

verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso;

verificação geral, identificando qualquer problema que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando se necessário.

- Em caso de aparelhos com defeito, anotar o defeito apresentado e entregar ao responsável técnico da CONTRATADA para programar a correção do mesmo.

- Após a conclusão dos serviços, a Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo responsável pelo setor de instalação do equipamento ou pela Fiscalização, certificando o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

- Outras práticas de manutenção preventiva, com periodicidades semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, poderão e deverão ser implementadas pela CONTRATADA, de acordo com o tipo de equipamento e as recomendações do fabricante, com vistas ao alcance da excelência dos serviços.

- Manutenção Preventiva

- Manutenções Preventiva são todas as atividades rotineiras, de monitoramento e/ou controle, que sejam capazes de fornecer dados suficientes para efetuarem-se análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando assim providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

- Dessa forma, a Manutenção Preventiva deverá utilizar todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de uma ou mais peças, ou componentes de equipamentos prioritários, através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística, visando determinar o momento de reparo ou troca do componente que está sendo monitorado,



ao qual interfere na confiabilidade do sistema.

- Todos os equipamentos deverão ter suas vidas úteis acompanhadas minuciosamente, podendo ser confeccionado gráficos, planilhas e demais meios técnicos, por métodos de informática, que permitam uma avaliação detalhada e criteriosa, de forma a possibilitar tomadas de decisões, em tempo hábil, por parte da Fiscalização.

- **Manutenção Corretiva**

- Entendem-se por Manutenção Corretiva todos os serviços, tarefas, procedimentos e demais ações técnicas que visem consertar, recuperar, reparar ou trocar peças, componentes ou partes integrantes dos equipamentos e sistemas, referidos no presente Termo, visando recolocá-los em funcionamento parcial ou pleno, no menor espaço de tempo possível.

- A Manutenção Corretiva será efetuada sempre que se fizer necessário o conserto, reparo ou substituição de peças decorrentes de acidente, desgaste normal de uso ou qualquer outro motivo não previsto na manutenção preventiva.

- As solicitações, de Manutenção Corretiva das Unidades ou da Fiscalização, deverão gerar por parte da CONTRATADA, Ordens de Serviço, que após serem executadas, terão que ser atestadas pelo solicitante e posterior aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

- Todas as manutenção corretiva deverá ocorrer dentro de um planejamento pré-definido com a gerência da Unidade ou a Fiscalização, de forma a causar o menor impacto no funcionamento normal da edificação ou interrupção dos trabalhos

- **Ferramentais e Instrumental:** Todas as ferramentas, instrumentos de medição, aferição e testes, equipamentos e demais meios técnicos necessários a plena execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, correrão por conta da CONTRATADA.

- **Fornecimento de Peças:** Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção preventiva ou corretiva, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da empresa responsável.

- **Instalações:** Todo o custo com instalação de novos equipamentos, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA.

- **Emissões de Relatórios Gerenciais:** Emissão de relatórios mensais em vários níveis gerenciais fornecimento de adesivo no aparelho reparado que deve conter histórico dos serviços prestados equipamentos.

- **Planos de Ação (PA):** A CONTRATADA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, deverá fornecer um PLANO DE AÇÃO tendo por base os seguintes procedimentos:

Análise geral de todas as instalações e emissão de um relatório técnico-fotográfico detalhado;

Cadastramento de todos os equipamentos;

Elaboração de lista de peças sobressalentes, por sistemas, a serem mantidos em estoque;

Elaboração de um cronograma de manutenção preventiva, em complemento ao já sugerido neste Termo.

5. **- EQUIPE TÉCNICA**

- Todos os custos decorrentes da mão-de-obra, inerentes a leis e encargos sociais, uniformes, alimentação, transporte, horas extras, adicional noturno e demais despesas afins, deverão estar inclusos no escopo do serviço.

- A equipe deverá trajar uniforme, portar crachá, bem como documento funcional e carteira de identidade.

- A equipe deverá sempre executar os serviços objeto do presente Termo, munida dos equipamentos de proteção individual, conforme determina regulamentação em vigor contra acidentes do trabalho.

6. **- OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. A existência de fiscalização oriunda de designação não diminui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço, não cabendo, inclusive, avariar qualquer espécie de solidariedade.

- Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto da contratação, mesmo que este Termo apresente dúvidas ou omissões.



- Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.
- Executar os serviços na área externa da Câmara ou quando necessário, remover os equipamentos, às suas próprias expensas, para oficina própria.
- Cumprir plenamente as disposições e especificações contidas neste Termo, que serão parte integrante do Contrato, cabendo a aplicação de penalidades contratuais no descumprimento de qualquer dos seus itens.
- Com respeito à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva discriminados neste Termo, a CONTRATADA deverá:
Promover, em finais de semana ou feriados de forma plena, conforme acordado a execução dos serviços de manutenção preventiva que dependa de desligamento da energia sem causar prejuízos de continuidade de funcionamento da Unidade;
Promover, se for o caso, em dias úteis e de forma plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos e/ou danos aos bens.
Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e/ou equipamentos que forem deslocados para execução de serviços assim como zelar pela limpeza do local onde os serviços forem executados;
Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as Especificações Técnicas e Projetos, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos e providenciando para que os materiais estejam a tempo no local dos serviços;
Fornecer e instalar materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação. Não serão aceitos improvisos ou adaptações.
Recuperar e restaurar todos os danos resultantes de interferências inerentes aos serviços executados, mesmo que estes não façam parte do objeto do contrato, responsabilizando-se exclusivamente a CONTRATADA qualquer acidente ocorrido no trabalho, bem como todos os danos causados a terceiros relacionados à execução dos serviços contratados. Ficando a cargo da CONTRATADA os reparos necessários e indenizações por prejuízos causados;
- É de responsabilidade da CONTRATADA, reportar-se à Fiscalização, cabendo a esta acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo os questionamentos formulados.
- Dispor de oficina própria, devidamente aparelhada, para a execução de serviços que não possam ser realizados no interior ou lado externo da unidade. O traslado de equipamentos e/ou materiais para manutenções fora da unidade fica a cargo da CONTRATADA sem ônus para a administração.
- Ao final de cada mês, a CONTRATADA emitirá nota fiscal. Esta deverá vir acompanhada as Ordens de Serviço realizadas. Tendo sido confirmadas as informações apresentadas, será feito o aceite e encaminhamento da nota fiscal para o pagamento da fatura em até 30 (trinta dias) da data de entrega.
- Obrigações da CONTRATADA com relação à Mão de Obra:
Cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade;
Pagamento do seguro contra acidentes do trabalho relativo aos empregados em serviço;
Fornecimento para uso obrigatório pelo seu pessoal e possíveis subcontratados de todo o equipamento de proteção individual - EPI, bem como a certificação;
Cumprir rigorosamente os horários e as normas de acesso às dependências dos locais dos equipamentos, com a devida identificação (crachá e uniforme) dos funcionários;
A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços;
Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
Diligenciar para que seus funcionários tratem o pessoal da Fiscalização e das Unidades com atenção e urbanidade, prestando os esclarecimentos que forem solicitados, e atendendo de imediato às reclamações;
Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis.

7. - SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- Garantia de 6 (seis) meses para peças trocadas ou superior à isso se a garantia de fábrica for maior

- Se for constatado que a peça encontra-se irremediavelmente danificada, a CONTRATADA deverá comunicar para CONTRATANTE.



- As peças substituídas deverão ser originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a(s) peças não for(em) mais fabricada(s), desde que, seja garantido o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado.

- A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços de manutenção rejeitados pela fiscalização da em função de defeitos e/ou incorreções, resultantes da sua execução ou dos materiais empregados.

8. - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Consideram-se também, como parte integrante dos equipamentos, objeto do presente Termo, todas as tubulações, válvulas, conexões, fixações, vedações, drenos e demais acessórios em geral que possibilitem o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas empauta.

- Os preços apresentados deverão cobrir todos os custos no fornecimento de serviços com mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos adequados ao serviço, transportes, remoção de equipamentos para reparos e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

- Será permitida a subcontratação, mas somente parcial e com a anuência do CONTRATANTE.

9. - PAGAMENTO

9.1 Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores unitários constantes da proposta da **CONTRATADA** a rubrica orçamentária de serviços de pessoa jurídica deverá ser consultada na contabilidade quando do ato de lavramento de contabilidade com a anuência do setor financeiro.

10. - ITENS E SERVIÇOS

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	RECARGA DE GAS R22 CENTRAL DE AR 9.000 BTUS	42,000	SERVIÇO
2	RECARGA DE GAS R22 CENTRAL DE AR 12.000 BTUS	30,000	SERVIÇO
3	RECARGA DE GAS R22 CENTRAL DE AR 18.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
4	TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 9.000 BTUS	7,000	SERVIÇO
5	TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 12.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
6	TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 18.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
7	MANUTENÇÃO ELETRONICA DO COMANDO CENTRAL 9.000	5,000	SERVIÇO
8	MANUTENÇÃO ELETRONICA DO COMANDO CENTRAL 12.000	6,000	SERVIÇO
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS	10,000	SERVIÇO
10	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 18.000BTUS	4,000	SERVIÇO
11	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 30.000 BTUS	4,000	SERVIÇO
12	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS	12,000	SERVIÇO
13	TROCA DO VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 9.000 BTUS	4,000	SERVIÇO
14	TROCA DO VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 12.000 BTUS	4,000	SERVIÇO
15	LIMPEZA DE CENTRAL DE AR DE 7.000BTUS	11,000	SERVIÇO
16	LIMPEZA DE CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS	46,000	SERVIÇO
17	LIMPEZA DE CENTRAL DE AR DE 12.000BTUS	35,000	SERVIÇO
18	LIMPEZA DE CENTRAL DE AR DE 18.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
19	RECARGA DE GAS GELADEIRA	2,000	SERVIÇO
20	TROCA DE COMPRESSOR GELADEIRA	1,000	SERVIÇO
21	RECARGA DE GAS BEBEDOURO 2T	1,000	SERVIÇO
22	SERVICO DE MANUTENCAO DA TUBULACAO GELADEIRA	1,000	SERVIÇO
23	INSTALACAO COM FORNECIMENTO DE APARELHO TRANSFORMADOR DE FASE	3,000	UNIDADE

Especificação : transformador 220v x 110v

24	SERVICO DE TROCA DE FILTRO DE BEBEDOURO	2,000	SERVIÇO
25	SERVICO DE MANUTENCAO VENTILADOR DE PAREDE	3,000	SERVIÇO
26	TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 7.000	3,000	SERVIÇO



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



27	TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 9.000	6,000	SERVIÇO
28	TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 12.000	3,000	SERVIÇO
29	SERVICO DE DESINSTALACAO DE CENTRAL 7.000 BTUS	3,000	SERVIÇO
30	SERVICO DE DESINSTALACAO DE CENTRAL 9.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
31	SERVICO DE DESINSTALACAO DE CENTRAL 12.000 BTUS	6,000	SERVIÇO
32	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE CONTROLE CENTRAL DE AR	5,000	UNIDADE

Especificação : com fornecimento de controle central de 7.000 a 30.000

33	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 7.000 BTUS	16,000	SERVIÇO
34	RECARGA DE GAS R22 CENTRAL DE AR 7.000 BTUS	11,000	SERVIÇO
35	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 24.000 BTUS	3,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE VISITA PARA ANALISE DE SERVICO	24,000	SERVIÇO

11. CONDIÇÕES ESPECIAIS

O processo deverá ser feito pelo regime de **menor preço**, justifica-se devido à deficiência de mercado para este tipo de objeto;

12. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na sede da Câmara Municipal no município de Jacareacanga.

13. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica determinado que o fiscal do contrato será indicado no ato de sua assinatura, mediante ato de nomeação;

Não será necessária garantia de participação ou de execução contratual na referida licitação e execução do contrato.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da licitação correrá por conta do orçamento fixado na Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2021

Rubi Gerlei Pereira Silva
Secretário Administrativo



ANEXO 02
MINUTA DE CONTRATO Nº 9/2021-040603

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA/PA, E A EMPRESA , NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.221.844/0001- 16, com sede na Cidade de Jacareacanga-PA, sito a XXXXXXXX, nº XXX, Bairro Centro, CEP: 68.195-000, doravante designado de CONTRATANTE, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, residente neste Município de Jacareacanga/PA, portador da carteira de identidade nº. XXXXXXXXSSP/XX e CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e, de outro lado, a empresa xxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio sito à xxx, nº xxx, Bairro: xxx, CEP: xxx, e-mail: xxxx, inscrito no CNPJ sob o nº xxx, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo seu representante legal, o Sr. xxx, brasileiro, (casado ou solteiro), residente e domiciliado à xxx, portador do RG nº xxx, SSP/XX e do CPF nº xxx, é assinado o TERMO DE CONTRATO, que se regerá pelas Lei federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

- 1.1- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações fixadas no Termo de Referência deste Edital.
- 1.2. Este contrato possui como base o Pregão Presencial SRP Nº XX/2021-CMJ e o Processo Administrativo nº XX-2021-CMJ.
- 1.4- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços a serem prestados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos: Proposta Comercial CONTRATADA.

DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1- O regime será de execução indireta, respectivamente.
- 2.2- Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.
- 2.3- É vedado à CONTRATADA ceder ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 2.4- Em caso de cessão ou transferência autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelos atos ou omissões da SUBCONTRATADA ou CESSIONÁRIA.
- 2.5- É vedada a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital ou realizadas sem o prévio conhecimento da CONTRATANTE, ou que possam inviabilizar o cumprimento do objeto contratual.

DA FISCALIZAÇÃO:

- 3.1- Ao CONTRATANTE é assegurado o direito de, a seu critério, e através de representante, especialmente designado por meio de Portaria, para exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços da CONTRATADA.
- 3.2- A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.
- 3.3- À existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e às consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 3.4- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 3.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 3.6- A CONTRATADA é obrigada a manter preposto, aceito pela Administração Municipal, para representá-lo na execução do contrato.
- 3.7- Os representantes credenciados pela CONTRATANTE deverão ter garantido o livre acesso às áreas da CONTRATADA e em qualquer dependência onde esteja sendo executado serviço para a embarcação, nos horários de trabalho (normal e extraordinário).
- 3.8- O CONTRATANTE é obrigado a rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1- Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive os que possam afetar os serviços/produtos a cargo de concessionários.



4.2- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.3- É única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste CONTRATO e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

4.4- É também responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar a execução deste contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução/entrega de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços/produtos e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

4.5- Obriga-se a afastar qualquer empregado ou funcionário seu, do local dos serviços/produtos, cuja presença, a juízo da Fiscalização, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos.

4.6- A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos decorrentes das legislações, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso do equipamento reparado.

4.6- Os danos ou prejuízos deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

4.7- Obriga a prestar o serviço de acordo com o objeto deste Pregão Presencial, com as especificações contidas no Termo de Referência, contrato e normas técnicas aplicáveis, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.

4.8- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.

4.9- Executar diretamente o contrato, vedada a transferência de responsabilidades ou subcontratações na execução do objeto do contratado.

4.10- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços necessários para confecção dos bens em questão.

4.11- Obrigada a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DA VIGÊNCIA CONTRATO

5.1- A vigência do Contrato se estende da data da assinatura até 31 de dezembro de 2021, admitindo-se a prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/93.

DO VALOR DO CONTRATO

6.1- Pela execução dos serviços aqui pactuados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento se dará mensalmente em até 10 (dez) dias úteis corridos do mês subsequente à realização do serviço, mediante a apresentação de nota fiscal e recibo, devidamente atestados pela Administração.

7.2 O profissional responsável pela Fiscalização do contrato, deverá atestar a adequada prestação do serviço, a luz do pactuado no contrato em quantidade e qualidade.

7.3- Caso haja inadequações na documentação a cargo do Contratado, o pagamento só ocorrerá após a devida correção. 7.4.- Deve-se apresentar mensalmente as certidões comprobatórias de regularidade, quais sejam:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos junto Fazenda Municipal da sede da licitante e da Câmara de Jacareacanga;

Certidão Negativa de Débitos Junto à Fazenda Estadual da sede da licitante; e,

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



7.5- Se o Contratado for MEI basta apresentar o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) para o Microempreendedor Individual (MEI) referente ao mês anterior ao pagamento.

7.6- A inadimplência da CONTRATADA quanto aos recolhimentos dos encargos previdenciários autoriza a CONTRATANTE, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, como garantia, até a comprovação perante a fiscalização, da quitação da dívida, na forma do Parágrafo Primeiro, do Art. 31, da Lei nº 8.212/91 c/c o Art. 195, § 3º, da CRFB.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1- As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão por conta do orçamento fixado na Lei. Orçamentária de 2021.

DO REAJUSTAMENTO: Os preços propostos poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou quando ocorrerem motivos de força maior que desequilibrem a equação econômica e financeira do Contrato, situação que deverá ser apontada e comprovada pela CONTRATADA, para que a CONTRATANTE examine e decida pelo reajustamento excepcional, fora do prazo acima estabelecido.

PENALIDADE:

10.1- Pelo atraso injustificado na execução do contrato ou a inexecução total ou parcial ou execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual a CONTRATADA, semprejuízo das responsabilidades civil ou criminal, ficará sujeita às sanções previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993.

10.2- As penas serão aplicadas pela autoridade competente, após comunicação por escrito, dirigida a CONTRATADA, a qual poderá apresentar defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.2- As penas aplicáveis são as fixadas nos incisos do art. 87, da Lei Nº 8.666/1993, observando-se: 10.2.1- No caso de multas:

moratórias de 1% (um por cento) do valor do CONTRATO por dia, até o trigésimo dia de atraso, por atraso injustificado na execução do contrato;

de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação, se houver recusa na assinatura do contrato ou assemelhados; 10.2.2- Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados.

10.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pelo licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente.

10.4- As sanções de suspensão do direito de participar de licitação e do impedimento para contratar e de a que se refere esta cláusula serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial da União.

10.5- O prazo de suspensão do direito de participar de licitação e do impedimento para contratar não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

10.6- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar persistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que se promova a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou, após 2 (dois) anos.

DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

11.1- Este CONTRATO poderá ser rescindido com fundamento no Art. 77 e art. 78, observando o disposto no Art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.

11.2- Nestas rescisões aplica-se em todo caso o fixado no art. 80, da Lei nº 8.666/1993

DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO: A CONTRATADA deve executar diretamente o contrato, vedada a transferência de responsabilidades ou subcontratações na execução do objeto do contrato, seja total ou parcial.

RECOLHIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE: A rescisão determinada por ato unilateral da CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a CONTRATADA, desde já, os direitos do CONTRATANTE de:

13.1- Assunção imediata do objeto deste CONTRATO no estado em que se encontrar, por ato seu;

13.2- Ocupação e utilização se forem o caso, do local, instalações, equipamentos, material pessoal envolvidos na execução deste CONTRATO;

13.3- Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

DOS RECURSOS: Contra as decisões que tiverem aplicado penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

14.1- Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência que tiver da



decisão que aplicar as penalidades de advertência e multa;

14.2- Interpor recurso para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Diário Oficial da União da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o CONTRATO;

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1- Este CONTRATO poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei Nº 8.666/1993, e os casos omissos ou quaisquer dúvidas serão solucionados mediante consultas ESCRITAS, firmando-se, em ambos os casos, Termo de Aditamento.

15.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços ora contratados, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

15.3- Se no CONTRATO não houverem sido contemplados preços unitários para os serviços/produtos, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

15.4- No caso de supressão dos serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão desde que regularmente comprovados.

15.5- Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.6- Incumbe, obrigatoriamente, à CONTRATADA comunicar ao CONTRATANTE os eventos previstos no parágrafo anterior e repassar-lhe os acréscimos ou diminuição dos preços dos serviços ora contratados, sob pena, de no caso de redução do valor dos serviços/produtos, a ser obrigada a indenizar imediatamente o CONTRATANTE com a cominação das demais penalidades cabíveis.

DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE obriga-se a prover às suas expensas, devendo nest data providenciá-la, a publicação em forma de extrato, do presente contrato, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias no Diário Oficial do município e no mural de avisos da Câmara, a contar do quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura.

DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Jacareacanga-PA, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste contrato.

De tudo, para constar, foi lavrado o presente TERMO, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Jacareacanga-PA, XX de XXXXX de 2021.

Contratante

Representante Legal/ CONTRATADA



ANEXO 03

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOSA CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603-CMJ

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, declarando que:

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame.

Nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), fone, e-mail (para este e-mail serão enviadas as notificações de estilo).

Responsável legal da LICITANTE: Cargo, Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



ANEXO 04

Declaração de Micro Empreendedor Individual – MEI CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603– CMJ

A **XXX**, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXX**, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. **XXXXX**, portador da Cédula de Identidade Nº **XXX**, SSP/xx, e do CPF Nº **xxxxx**, residente e domiciliado na (endereço completo), doravante denominado **LICITANTE**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-040603, DECLARA**, estar escrito a partir do dia **XXX** na condição de Micro Empreendedor Individual – MEI conforme Recibo Número: **XXXXX** Identificador: **XXXX** de Data: **XXXXXXX**.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO

O local e o prazo do fornecimento dos serviços deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de serviço, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins de liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atestonas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) _ I = (6/100) _ I = 0,00016438 \ 365 \ 365$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência. **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

- Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

- multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

- multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecedor;
- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão ser de ótima qualidade, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser fornecidos no endereço constante na ordem de serviço, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

- **Provisoriamente**, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.
- **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:

não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Automaticamente:

por decurso de prazo de vigência da Ata;

quando não restarem fornecedores registrados;



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante. **Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art.65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Jacareacanga, XX de XXXX de 2021.

CAMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
C.N.P.J. nº CONTRATANTE

Representante Legal/Empresa
CPF/C.N.P.J. nº CONTRATADA



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603– CMJ

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXX, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade Nº XXX, SSP/xx, e do CPF Nº xxxx, residente e domiciliado na (endereço completo), doravante denominado **LICITANTE**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603** foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603**

-**CMJ** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603-CMJ** quanto a participar ou não da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603- CMJ** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603- CMJ** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603– CMJ

A **XXX**, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXX**, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. **XXXXX**, portador da Cédula de Identidade Nº **XXX**, SSP/xx, e do CPF Nºxxxx, residente e domiciliado na (endereço completo), **DECLARA** que recebeu o Edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços, com total e completo conhecimento do objeto da licitação referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603**.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



ANEXO 08

PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603-CMJ

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, NOMEIA E CONSTITUE seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante ao ÓRGÃO LICITANTE, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



ANEXO 09
DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603

A XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o XXXXXXXXXXXX, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade Nº XXX, SSP/xx, e do CPF Nºxxxx, residente e domiciliado na (endereço completo), **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP** em epígrafe, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA



ANEXO 10
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO À CÂMARA
MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXX, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade Nº XXX, SSP/xx, e do CPF Nºxxxx, residente e domiciliado na (endereço completo), **DECLARA**, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603–CMJ, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar.

Local e data.

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE QUE DA EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO TRABALHADORES MENORES DE 18 ANOS

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA
REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-040603

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXX, estabelecida e sediada na (endereço completo), por seu representante legal, o Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade Nº XXX, SSP/xx, e do CPF NºXXX, residente e domiciliado na (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao que estabelece o Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

