# EDITAL DE LICITAÇÃO
## Pregão Presencial n°. 027/2017-PMI
## Sistema de Registro de Preços
## Processo 2017.021.01

Entidade Promotora: Município de Inhangapi - Pará.
Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº. 41/2017, de 12/01/2017, composta pelos senhores:
Pregoeiro – Raphael Moreira Sabbá.
Equipe de Apoio – Midori Oki Igacihalaguti, Laís dos Santos Piedade e Rosilene Costa da Silva.

**Data de abertura: 25 de Julho de 2017.**
**Horário: 10:00 horas.**

O Município de Inhangapi, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o n°. 05.171.921/0001-30, com sede a Avenida Hernane Lameira, 925 – Bairro: Vila Nova, Inhangapi - Pará, convida V. S.a. a participar do Registro de Preços conforme a Licitação **Pregão Presencial, tipo menor preço por item**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal 3.555/2000, e com o descrito neste edital.
Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, deverão ser apresentados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço supra mencionado, bem como o credenciamento dos representantes das empresas **até as 10h00min do dia 25 de Julho de 2017.**

## 1. OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é **o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi,** para o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações descritas no termo de referência (Anexo II).

**1.2.** As quantidades constantes no Anexo nº. II, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade. As mesmas são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.

**1.2.1.** Não será limitado o quantitativo mínimo a ser entregue por cada licitante.

**1.2.2.** As licitantes para as quais for adjudicado o item constante do Anexo nº. II e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do referido item até o término da vigência contratual.

**1.2.3.** Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente toda a quantidade constante do Anexo nº. II.

**1.2.4.** O Município de Inhangapi não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

**1.3.** A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

## 2. ESCLARECIMENTOS INICIAIS

**2.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

**2.2.** Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o **Município de Inhangapi** efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

**2.3.** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total de cada item.

**2.4.** Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Somente poderão participar desta Licitação as empresas:

**3.1.1.** Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
**a)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**b)** Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
**c)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,
**d)** Estrangeiras que não funcionem no País.
**e)** Retirar o edital no prazo de até 24 horas que antecedem o inicio da abertura do certame.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** No início da sessão, cada licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro**,** apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de desconto e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. (Modelo – Anexo III).

**4.1.1.** Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação, pela Equipe do Pregão ou já autenticados por cartório competente.

**4.1.2.** O credenciamento (Modelo – Anexo III), **deverá ter reconhecida em cartório, a assinatura do representante legal.**

**4.2.** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como, demais atos pertinentes ao certame.

**4.3.** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3.1.** O Instrumento de Credenciamento em todas as opções deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:
**a)** requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
**b.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
**e)** certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente.

**4.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.5.** Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

**4.6.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

**4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.**

## 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

**5.2.** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

**5.2.1. As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro, declaração assinada pelo representante legal de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (conforme modelo ANEXO V).**

**5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

| |
|---|
| **ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**<br>**MUNICIPIO DE INHANGAPI**<br>**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 027/2017 - PMI**<br>**RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO PROPONENTE** |

**5.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

| |
|---|
| **ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**<br>**MUNICIPIO DE INHANGAPI**<br>**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 027/2017 - PMI**<br>**RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO PROPONENTE** |

**5.5.** Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (MÍDIA DIGITAL)

**6.1.** A proposta deverá ser apresentada formalmente em uma via impressa com valores e dados do fornecedor e em mídia digital CD, DVD ou PENDRIVE (com a extensão Word ou Excel), sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.
O CD/DVD/PENDRIVE deverá conter as seguintes descrições:
- Razão Social da empresa
- Modalidade, número e ano da licitação.

**6.2.** A Proposta deverá conter:
a) Dados do Fornecedor: Razão Social ou denominação da licitante, com seu endereço completo, número de telefone/fax, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
b) Dados Bancários: Banco, Agência, Nome, Cidade, Estado, Conta;
c) Dados do Representante: Nome, documentos pessoais, endereço completo e telefone;
d) Dados do Quadro Societário: Nome, endereço completo, telefone, documentos pessoais e ato constitutivo.

**6.3.** Prazo de validade da proposta, **não poderá ser inferior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.4.** Prazo de realização dos serviços, **será conforme solicitação do órgão em até 12 horas**, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.5** Serão desclassificadas as empresas que:
- Não apresentarem além da proposta impressa a mesma em formato Word ou Excel em mídia digital CD, DVD ou PENDRIVE;

**6.6.** As propostas deverão conter o preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros**.**

**6.7.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços,

encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**6.8.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

**6.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda que apresentarem valores acima do fixado no presente Edital.

**6.11.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**6.12.** O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**6.13.** As quantidades dos itens indicados no Anexo II poderão sofrer alterações para mais ou para menos, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**6.14.** Todo e qualquer fornecimento dos materiais fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a substituir prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

**6.15.** Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e credenciados que desejarem.

**7.3.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor valor por item.**

**7.3.1.** Serão desclassificadas as empresas que ultrapassarem o valor máximo fixado.

**7.4.** Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas classificadas em ordem crescente.

**7.5.** O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.6.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

**7.6.1.** Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 7.5 e 7.6, o Pregoeiro seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.

**7.6.1.1.** No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por sorteio à ordem dos lances verbais.

**7.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.7.1.** Não ficará fixado o limite mínimo do valor de cada lance, ficando a cargo do Pregoeiro decidir a respeito.

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

**7.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**7.10.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte.

**7.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.12.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**7.14.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.15.** Nas situações previstas nos subitens 7.10, 7.11 e 7.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.16.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro**,** pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

**7.16.1.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

**7.17.** As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

**7.17.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.17.2.** Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, **na sessão pública de julgamento das propostas**, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.17.3**. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sediadas localmente, será estabelecida a prioridade de contratação, que apresentem ao valores até o limite de 10% superiores do melhor preço válido, conforme o disposto no Art. 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, acrescentado pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei Complementar nº. 046/2014, de 4 de novembro de 2014.

**7.17.4.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

**8.1** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação econômico-financeira; qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista.

**8.1.1** Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, deverão se encontrar dentro do **Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação)**.

**8.1.2** Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via *on line, c*aso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações *on line.*

**8.1.3** Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente, ou por servidor devidamente qualificado.

**8.1.3.1** As autenticações que por venturas dependerem do servidor terão que ser obrigatoriamente, efetuadas antes do inicio dos trabalhos da sessão, (mínimo de 1 (uma) hora).

**8.1.3.2** Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.

**8.2.** As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

**8.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica**
**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
**b.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
**c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
**d.1)** Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitantes já os tenha apresentado no Envelope de Credenciamento;
**e)** Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**8.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributário e Não Tributária), do domicílio ou sede da licitante;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
d) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011).

**8.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**
**a)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado do DHP do contador emitido pela internet na sua devida validade;

**8.2.4 - Relativos à Qualificação Técnica:**
**a)** Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente, com comprovante de pagamento da taxa de revalidação, conforme o caso;
**b)** Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, conforme, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão e deverá ter reconhecida em cartório, a assinatura do representante legal.
**c)** Apresentação de **Atestado de Visita Técnica**, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, atestando que o licitante, por meio de seu representante legal, visitou todas as secretarias onde será realizado, o objeto deste Edital, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, até o dia **24/07/2017**, horário comercial.
**d)** Certificado de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), válido no dia da abertura da licitação, expedido pelo Conselho da região da sede da licitante;
**e)** Certidão do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, contendo o visto concedido pelo Conselho Regional, quando originário de outro Estado da Federação;
**f)** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente (CREA);
**g)** Prova de regularidade em nome do licitante "Habite-se" expedido pelo Corpo de Bombeiro Militar - Seção de Vistoria Técnica – SAT, conforme Lei 5.088/83 e Decreto 357/2007;
**h)** Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA;

**i)** Declaração de Adimplência com o Município de Inhangapi/Pa ou qualquer órgão do mesmo;
8.2.4.1 - As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

**8.3** Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:
**a)** Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega **(ANEXO IV)**;
**b)** Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal **(ANEXO IV)**;
**c)** declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 **(ANEXO IV)**;
**d)** Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. **(conforme modelo anexo VI)**.

**NOTA IMPORTANTE:**
1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.
1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.
1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o Contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I da Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.4.** Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento.

**8.5.1.** Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

**8.5.2.** Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**9.1**. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**9.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 03 (três) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**9.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas) e informar.

**9.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**10.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**10.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO

**11.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal.

**11.2.** Ao **Município de Inhangapi**, fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o MUNICÍPIO poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital e na legislação vigente.

## 12. HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**12.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados.

**12.2.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a **Prefeitura Municipal de Inhangapi** poderá registrar os demais licitantes, na ordem de classificação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.3.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado, conforme previsto no Art. 14 do Decreto Municipal nº. 140/2007.

## 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados nos dias 10 (dez) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, após a entrega, conferência de quantidade e qualidade pelo Departamento de Compras, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

**13.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**13.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**13.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## 14. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

**14.1.** A **Secretaria de Administração** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os serviços realizados, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.
**14.2.** Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

**14.3.** A convocação dos fornecedores pela Secretaria de Administração será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

**14.4.** O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**14.5.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, a Secretaria de Administração poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## 15. DAS SANÇÕES

**15.1.** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**15.1.1.** Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

**15.1.2.** Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R$ 5,00 (cinco reais), por dia, de atraso ou de demora.

**15.1.3.** Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da

proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

**15.1.4.** Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Inhangapi, nos casos de:
a) apresentação de documentação falsa;
b) retardamento na execução do objeto;
c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
d) comportamento inidôneo;
e) fraude na execução do contrato;
f) falha na execução do contrato.

**15.1.5.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**15.1.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
2057 – Manutenção das Atividades da Assistência Social.
2005 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.
2028 – Manutenção da Sec. Municipal de Obras e Urbanismo.
2037 – Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Saúde.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**16.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3.** A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**16.4.** Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

**16.5.** Da sessão de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados que desejarem.

**16.6.** Só terão direitos a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.
**16.7.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo condições previstas no Art. 48 § 3º da Lei Federal 8666/93.

**16.8.** Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

**16.9.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

**16.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.11.** A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.11.1.** A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços.

**16.12.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

**16.14.** São partes integrantes deste Edital:

**a)** ANEXO I - Formulário Padrão de Proposta de Preços - Mídia Digital;
**b)** ANEXO II - Termo de Referência – Especificação Técnica;
**c)** ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
**d)** ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente, Idoneidade e Disponibilidade de Documentos;
**e)** ANEXO V - Modelo Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
**f)** ANEXO VI - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;

**g)** ANEXO VII - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
**h)** ANEXO VIII – Minuta da Ata do Registro de Preços.
**i)** ANEXO IX – Minuta de Contrato.

Inhangapi-PA, 03 de julho de 2017.

RAPHAEL MOREIRA SABBA:73197769287

Digitally signed by RAPHAEL MOREIRA SABBA:73197769287
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR ARAUJO, cn=RAPHAEL MOREIRA SABBA:73197769287
Date: 2017.07.03 12:47:27 -03'00'

RAPHAEL MOREIRA SABBÁ
Pregoeiro

**ANEXO - I**
(Modelo de proposta)

**PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) SRP Nº 027/2017**

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

À Prefeitura Municipal de Inhangapi,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao ***Pregão (Presencial) SRP nº 027/2017***, cujo objeto é o Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionados, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para Atender as Necessidades do Município de Inhangapi, nos termos seguintes:

I - O valor mensal pela prestação dos serviços é de **R$ (---) (por extenso)**, totalizando **R$ (-----) (por extenso)**, conforme planilha abaixo discriminada:

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 9.000BTUS | UND | 50 | | |
| 2 | INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 12.000BTUS | UND | 50 | | |
| 3 | INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 18.000BTUS | UND | 50 | | |
| 4 | INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 24.000BTUS | UND | 50 | | |
| 5 | INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 30.000BTUS | UND | 50 | | |
| 6 | MANUTENÇÃO CORRETIVA, TODAS AS CAPACIDADES | UND | 200 | | |
| 7 | CARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR DE 9.000BTUS | UND | 100 | | |
| 8 | CARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR DE 12.000BTUS | UND | 100 | | |
| 9 | CARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR DE 18.000BTUS | UND | 100 | | |
| 10 | CARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR DE 24.000BTUS | UND | 100 | | |
| 11 | CARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR DE 30.000BTUS | UND | 100 | | |
| 12 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA, TODAS AS CAPACIDADES | UND | 500 | | |
| 13 | TROCA DE DISJUNTOR 25A | UND | 50 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | TROCA DE DISJUNTOR 45A | UND | 40 | | |
| 15 | TROCA DE DISJUNTOR 55A | UND | 40 | | |
| 16 | TROCA SENSOR DEGELO 9.000BTUS | UND | 30 | | |
| 17 | TROCA SENSOR DEGELO 12.000BTUS | UND | 30 | | |
| 18 | TROCA SENSOR DEGELO 18.000BTUS | UND | 30 | | |
| 19 | TROCA SENSOR DEGELO 24.000BTUS | UND | 30 | | |
| 20 | TROCA SENSOR DEGELO 30.000BTUS | UND | 30 | | |
| 21 | TROCA SENSOR DEGELO 60.000BTUS | UND | 30 | | |
| 22 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 9.000BTUS | UND | 40 | | |
| 23 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 12.000BTUS | UND | 40 | | |
| 24 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 18.000BTUS | UND | 40 | | |
| 25 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 24.000BTUS | UND | 40 | | |
| 26 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 30.000BTUS | UND | 40 | | |
| 27 | TROCA DO PROTETOR TÉRMICO 60.000BTUS | UND | 40 | | |
| 28 | TROCA DO DISPLAY DE 9.000BTUS | UND | 20 | | |
| 29 | TROCA DO DISPLAY DE 12.000BTUS | UND | 20 | | |
| 30 | TROCA DO DISPLAY DE 18.000BTUS | UND | 20 | | |
| 31 | TROCA DO DISPLAY DE 24.000BTUS | UND | 20 | | |
| 32 | TROCA DO DISPLAY DE 30.000BTUS | UND | 20 | | |
| 33 | TROCA DO DISPLAY DE 60.000BTUS | UND | 20 | | |
| 34 | TROCA CAPACITOR 9.000BTUS | UND | 40 | | |
| 35 | TROCA CAPACITOR 12.000BTUS | UND | 40 | | |
| 36 | TROCA CAPACITOR 18.000BTUS | UND | 40 | | |
| 37 | TROCA CAPACITOR 24.000BTUS | UND | 40 | | |
| 38 | TROCA CAPACITOR 30.000BTUS | UND | 40 | | |
| 39 | CONSERTO DA PLACA 9.000BTUS | UND | 40 | | |
| 40 | CONSERTO DA PLACA 12.000BTUS | UND | 40 | | |
| 41 | CONSERTO DA PLACA 18.000BTUS | UND | 40 | | |
| 42 | CONSERTO DA PLACA 24.000BTUS | UND | 40 | | |
| 43 | CONSERTO DA PLACA 30.000BTUS | UND | 40 | | |
| 44 | CONSERTO DA PLACA 60.000BTUS | UND | 40 | | |
| 45 | CONSERTO DO VENTILADOR | UND | 50 | | |

## MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA DE BEBEDOUROS, FOGÕES, FREEZER, GELADEIRA.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TROCA DO RELÉ | UND | 50 | | |
| 2 | TROCA DE TERMOSTATO | UND | 50 | | |
| 3 | COLOCAÇÃO DE GÁS NO MOTOR | UND | 30 | | |
| 4 | TROCA DO MOTOR DO FREEZER | UND | 25 | | |
| 5 | CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DO MOTOR DO FREEZER | UND | 30 | | |
| 6 | PINTURA E LANTERNAGEM | UND | 30 | | |
| 7 | COLOCAÇÃO DE FUNDO NOVO EM FREEZER | UND | 20 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | TROCA DE BORRACHA DO FREEZER | UND | 25 | | |
| 9 | PINTURA DO FREEZER | UND | 40 | | |
| 10 | TROCA DE ROLDANA DO FREEZER | UND | 40 | | |
| 11 | TROCA DE CONDENSADOR | UND | 30 | | |
| 12 | PINTURA DO FOGÃO GRANDE | UND | 30 | | |
| 13 | PINTURA DO FOGÃO PEQUENO | UND | 30 | | |
| 14 | TROCA DE VÁLVULA DO FOGÃO | UND | 40 | | |
| 15 | TROCA DO REGISTRO DO FOGÃO | UND | 50 | | |
| 16 | TROCA DE MANGUEIRA C/ REGISTRO DO FOGÃO | UND | 50 | | |
| 17 | TROCA DE CALHAS DO FOGÃO | UND | 20 | | |
| 18 | LIMPEZA DA BOCA DOS FOGÕES | UND | 40 | | |
| 19 | TROCA DE MANGUEIRA DO FOGÃO | UND | 60 | | |
| 20 | PINTURA DO BEBEDOURO GRANDE | UND | 10 | | |
| 21 | PINTURA DO BEBEDOURO PEQUENO | UND | 10 | | |
| 22 | PINTURA E LANTERNAGEM DO BEBEDOURO GRANDE | UND | 40 | | |
| 23 | PINTURA E LANTERNAGEM DO BEBEDOURO PEQUENO | UND | 10 | | |
| 24 | TROCA DO RELÉ DO BEBEDOURO | UND | 40 | | |
| 25 | TROCA DO TERMOSTATO DO BEBEDOURO | UND | 30 | | |
| 26 | COLOCAÇÃO DE GÁS DO BEBEDOURO | UND | 40 | | |
| 27 | CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DO MOTOR NO BEBEDOURO | UND | 40 | | |
| 28 | TROCA DE TORNEIRAS DO BEBEDOURO | UND | 100 | | |
| 29 | TROCA DE CALHA DO BEBEDOURO | UND | 30 | | |
| 30 | TROCA DO FILTRO GRANDE DO BEBEDOURO | UND | 20 | | |
| 31 | TROCA DO PÉ DE APOIO DO BEBEDOURO | UND | 20 | | |
| 32 | TROCA DO FILTRO PEQUENO DO BEBEDOURO | UND | 30 | | |
| 33 | LIMPEZA DO BEBEDOURO | UND | 100 | | |

**Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações escritas o edital.**
**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**: 365 dias da data de entrega dos envelopes.
**PRAZO DE ENTREGA**: O inicio dos serviços licitados deverão ser efetivada em até 12 (doze) horas, após a data do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Centro Administrativo do município de Inhangapi/PA.

_____

Local e Data

_____

**NOME E ASSINATURA**
REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

# ANEXO II

# TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionados, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para Atender as Necessidades do Município de Inhangapi.

2. JUSTIFICATIVA

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de manter as condições normais de conservação, utilização e funcionamento do sistema de ar-refrigerado instalados no prédio da Prefeitura e suas secretarias, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, visando-se reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos por desgaste e depreciação prematura dos equipamentos, bem como, aumentar suas vidas úteis, a produtividade e a economia de recursos financeiros.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Disposições Gerais

A CONTRATADA deverá seguir as orientações da CONTRATANTE, quanto à organização dos locais de execução dos serviços, primando pela boa coordenação dos trabalhos a seu cargo, para que seja evitada a paralisação das atividades rotineiras desenvolvidas na Prefeitura e suas secretarias, ou seja, os serviços devem ser programados, preferencialmente, para serem realizados fora do horário de expediente.

Os locais de realização dos serviços deverão ser organizados segundo os padrões exigidos, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR 18), ou outras disposições incidentes ao caso, devendo ser evitado o bloqueio a livre e segura circulação das pessoas.

Os locais de execução dos serviços deverão ser adequadamente sinalizados, com utilização de placas de advertência e faixas, em atendimento ao indicado nas legislações e normas pertinentes, para que sejam evitados acidentes.

Todos os materiais e equipamentos de apoio a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser armazenados de forma planejada, em atendimento ao determinado pela CONTRATANTE.

A execução do serviço deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

a) Normas da ABNT e INMETRO;
b) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA.

3.2. Rotina dos Serviços
Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, emergencial e eventual, com fornecimento e instalação de todas as peças, materiais, equipamentos necessários à reposição, bem como, fornecimento de materiais de consumo de todos os sistemas de ar-refrigerado.

3.2.1. Entendendo-se por:

 Serviço de manutenção preventiva: aquele destinado a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos mesmos;

 Serviço de manutenção corretiva: aquele destinado a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição adequadas, tais como aplicação de gás, filtros de ar, de tubos, hélices, motores de ventiladores, correias e similares, ou quaisquer outras anormalidades verificadas nos equipamentos.

 Serviço de manutenção emergencial: aquele destinado ao atendimento de chamadas extras, sem ônus para o contratante, com a finalidade de verificar defeito ocasionado nos equipamentos.

 Serviços eventuais: aqueles destinados a instalação de novos aparelhos de ar-refrigerado e relocação (desinstalação e instalação) de aparelhos existentes, entre outros.

4. MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS PARA REPOSIÇÃO.

4.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelo fornecimento e instalação de todas as peças, materiais e equipamentos para reposição, quando houve necessidade, mediante apresentação de orçamento, sujeito à avaliação e autorização da FISCALIZAÇÃO, que poderá efetuar pesquisa de mercado, visando uma melhor conferência do preço cobrado por peça, material e/ou equipamento;

4.2. Na hipótese da FISCALIZAÇÃO constatar item do orçamento com valor superior ao verificado na pesquisa de mercado, deverá comunicar à CONTRATADA, que deverá reduzi-lo ao valor da empresa que tiver ofertado a melhor proposta;

4.3. As peças, materiais e equipamentos para reposição deverão ser preferencialmente novos e originais, exceto, em caso específico, ficando a cargo da FISCALIZAÇÃO analisar e aprovar a inclusão das mesmas não originais, usadas ou recondicionadas, cuja garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;

4.4. A CONTRATADA terá direito ao ressarcimento das despesas que realizar com aquisição de peças, materiais e/ou equipamentos para reposição que venha a fornecer,

condicionado à apresentação da nota fiscal respectiva da compra, cuja análise e aprovação ficarão a cargo da FISCALIZAÇÃO;

4.5. No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantias e seguros da empresa de terceiros ou fabricantes, a CONTRATADA deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados nas dependências do prédio sede da Prefeitura de Inhangapi, do Estado do Pará , que se localiza na Avenida Hernane Lameira, 925, Vila Nova, na cidade de Inhangapi/PA.

6. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto constante do presente Termo de Referência deverá ser processada por licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, obedecidos os preceitos legais da Lei no10.520 / 2002, regulamentada pelo Decreto no 3.555 / 2000, pelo Decreto no5.450 / 2005, Lei Federal no8.078 / 1990 (Código do Consumidor) e Lei Federal no8.666 / 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização da CONTRATANTE, no acompanhamento da execução dos serviços;

7.3. Fornecer todos os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, peças necessários à execução dos serviços;

7.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e peças para reposição, quando houver necessidade, em decorrência de desgaste, avarias ou remanejamento de aparelhos, que serão ressarcidas pela CONTRATANTE;

7.5. Realizar a instalação de novos aparelhos de ar-refrigerado e relocação (desinstalação e instalação) de aparelhos existentes;

7.6. Reparar às suas expensas, qualquer área dentro do imóvel ou instalações prediais em geral, que venham a ser danificadas em função da execução dos serviços, deixando-os em conformidade com o seu estado original. Incluem-se, a pintura, acabamentos em geral, paredes, pisos etc;

7.7. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da FISCALIZAÇÃO, sem direito a indenização;

7.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado do Pará ou a terceiros;

7.9. Prover seus empregados com uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual - EPI, adequados às características dos serviços a serem executados e em conformidade com a Norma Regulamentadora Nº 6 do MTE e demais normas da legislação vigente. A não utilização dos referidos equipamentos de proteção individual gerará a paralisação dos serviços, e será reiterada a sua paralisação até que seja regularizada a situação;

7.10. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.

7.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.14. Comunicar a FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1o do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993;

7.20. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina/laboratório necessitará de prévia autorização da FISCALIZAÇÃO. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

8.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

8.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do serviço executado, na forma do contrato;

8.7. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8.8. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela CONTRATADA, através de sua FISCALIZAÇÃO, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento do contrato pela FISCALIZAÇÃO da Secretaria de Administração, a qual compete:

9.1. Acompanhar a execução dos serviços e a substituição das peças, materiais e/ou equipamentos, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

9.2. Verificar a conformidade dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços e o estabelecido na proposta;

9.3. Atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura;

9.4. Informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

9.5. Comunicar a CONTRATADA sobre quaisquer descumprimentos de cláusulas do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

9.7. A FISCALIZAÇÃO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei no 8.666/93;

9.8. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE e executados por laboratórios aprovados pela mesma;

9.9. Material similar, caso usado, deverá ser apresentado com antecedência à FISCALIZAÇÃO para a competente autorização, a qual será dada por escrito. Ficará a critério da FISCALIZAÇÃO exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para a comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, ficando vedado qualquer repasse a CONTRATANTE.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Após empenho parcial ou global dos serviços, o pagamento se dará em parcelas mensais iguais e sucessivas, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, e após a apresentação do relatório mensal à FISCALIZAÇÃO, com os resultados das atividades de manutenção.

10.1. A fatura deverá ser autuada no protocolo da Prefeitura Municipal de Inhangapi.

10.2. O processo será encaminhado a FISCALIZAÇÃO para atesto;

10.3. O pagamento será efetuado até o 10o dia útil após o atesto da FISCALIZAÇÃO;

10.6. O pagamento será via ordem bancária, creditado em conta corrente no nome da CONTRATADA, deduzida as retenções previstas em lei;

10.7. A fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação;

10.8. As despesas relativas a eventuais aquisições de peças, materiais e/ou equipamentos para reposição, substituídos por desgaste ou avarias, ou incluídos, devidamente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, na forma do item 6 e subitem 6.1 deste Termo de referência, deverão ser incluídas nas faturas mensais, acompanhadas da documentação pertinente e relatório discriminando os serviços realizados;

11. VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei no 8.666/93.

11.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, contado da data de sua assinatura, mediante manifestação escrita da CONTRATADA, conforme a variação do IPCA do período, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que porventura venha a substituí-lo;

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, devem elaborar minucioso estudo nos documentos disponibilizados pela Prefeitura e podem vistoriar as instalações do sistema de refrigeração da mesma, executando todos os levantamentos necessários a execução do serviço, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

12.2. Possíveis indefinições, falhas ou incorreções nas especificações dos serviços escopo deste Termo de Referência não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar serviços extras e/ou alterar composições de preços unitários;

12.3. As máquinas e os equipamentos que a CONTRATADA levar para dentro das dependências da CONTRATANTE, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

12.4. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão.

Inhangapi, 03 de julho de 2017.

Secretário de Administração

# ANEXO III

**Município de Inhangapi - Pará**
**Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 027/2017-PMI.**
**Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi.**

## Modelo de Carta de Credenciamento

Indicamos o (a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº. _____, Órgão expedidor _____, CPF nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

** anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.*

# ANEXO IV

**Município de Inhangapi - Pará**
**Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 027/2017-PMI.**
**Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi.**

## Modelo de Declaração de:
## Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, Idoneidade e Disponibilização de Documentos.

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que:

1 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.

2 - Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega.

3 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

# ANEXO V

**Município de Inhangapi - Pará**
**Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 027/2017-PMI.**
**Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi.**

## Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 027/2017-PMI**, **DECLARAMOS** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.*

# ANEXO VI

**Município de Inhangapi - Pará**
**Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 027/2017-PMI.**
**Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi.**

## D E C L A R A Ç Ã O

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

# ANEXO VII

**Município de Inhangapi - Pará**
**Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2017-PMI.**
**Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi.**

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____de _____ de 2017.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)

## ANEXO VIII

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2017-PMI

Aos____dias do mês de_____do ano de dois mil e quatorze, autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 027/2017-PMI** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para **Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi**, para o período de 12 (doze) meses.

**1.1.** Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: A empresa_____, com sede na_____, CEP_____ e inscrita no CNPJ sob nº._____, representado pelo Sr._____, portador da Carteira de Identidade RG nº._____ e CPF/MF sob o nº._____, à saber:

xx

**1.2.** A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata pela Secretaria de Administração mediante autorização de compra, da indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

**1.3.** Caso o produto não seja aceito pela administração por defeito, falha, ou seja, não atenda as necessidades e exigências, a proponente vencedora terá 05 (cinco) dias para trocar, sob pena de rescisão da ata.

**1.4.** Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos nos dias 10 (dez) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, mediante entrega realizada e conferida, pela comissão designada, quanto à qualidade do produto, à base dos preços unitário do item apresentado na proposta final, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, informando modalidade e número da licitação, nº. do empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

**1.5.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Secretaria de Administração.

**1.6**. Os produtos serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.
**1.7**. As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
2057 – Manutenção das Atividades da Assistência Social.
2005 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.
2028 – Manutenção da Sec. Municipal de Obras e Urbanismo.
2037 – Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Saúde.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**1.8.** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**1.9**. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:
a) Multa de R$ 5,00 (cinco reais) por dia de atraso da entrega, a cada solicitação, e no caso de reincidência por mais duas vezes consecutivas ou não entrega do objeto haverá o cancelamento da Ata do Registro de Preços.
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor dos produtos solicitados e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da devolução dos materiais.
c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

**1.10**. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

**1.11**. A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº. 027/2017-PMI.**

**1.12.** Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, a proposta apresentada pela adjudicatária.

**1.13**. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

**1.14.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**1.15.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**1.16.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**1.17**. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhes todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial SRP nº. 027/2017-PMI**, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**1.18**. Fica eleito o foro da Comarca de Inhangapi, Estado do Pará, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

**1.19.** Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

.

XXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXX
Detentor da Ata
Testemunhas:

1-_____ 2-_____

# ANEXO IX

## MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2017 - PP

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INHANGAPI-PA E A EMPRESA XXXXXXXXXXX NOS SEGUINTES TERMOS:**

O **MUNICÍPIO DE INHANGAPI**, com sede à Av. Hernani Lameira, 440, Vila Nova, CEP: 68770-000 Inhangapi - Pará, inscrita no CNPJ sob o n° 05.171.921/0001-30, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **Egilásio Alves Feitosa**, brasileiro, divorciado, prefeito municipal de INHANGAPI, inscrito no CPF/MF sob o nº 327.948.432-49 e portador do RG nº 1901082 – SSP/PA, residente e domiciliada na cidade de INHANGAPI, na Rua José Evangelista dos Reis, nº 25, Bairro Vila Nova, CEP: 68.770-000, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXXX, CEP: XXXXXXX, XXXX/Pará e inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, representado pelo Sr. XXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXX – SSP/PA e CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Presencial - SRP **nº 027/2017, do tipo menor preço por item, constante do Processo nº 2017.021.01**, sujeitando-se, o Contratante e a Contratada, às normas da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, mediante as cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - Constitui objeto do presente contrato o: Contratação de Empresa Especializada para **Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Instalação de Ar Condicionado, Centrais de Ar, Bebedouros, Fogões, Freezer, Geladeira, para atender as necessidades do Município de Inhangapi**.
2 - São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem o Edital do **Pregão Presencial - SRP nº 027/2017** e seus Anexos, bem como a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº **2017.021.01.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – Garantir a prestação dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento;
2 – Garantir a prestação dos serviços de forma imediata, mediante documento de requisição.
3 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
4 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

5 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
2 – Rejeitar a prestação dos serviços que não atendam às especificações constante do Anexo I do Edital;
3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) da contratada, através da entrega dos produtos;
4 – Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega dos produtos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS**

1 - O valor do presente Contrato é de **R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXX),** estando nele incluídos todos os custos, impostos, e demais encargos incidentes, considerando os preços relacionados na planilha abaixo, os quais foram cotados na Proposta de Preços da Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1 –** As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta:
2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
2057 – Manutenção das Atividades da Assistência Social.
2005 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.
2028 – Manutenção da Sec. Municipal de Obras e Urbanismo.
2037 – Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Saúde.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

1 - O pagamento será creditado no prazo de 30 (trinta) dias, após recebimento da fatura devidamente atestada pelo setor competente, em cheque ou depósito na conta corrente do favorecido, após emissão de nota fiscal, a contar do recebimento definitivo, em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta corrente, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/ fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
2 - Será procedida consulta antes do pagamento a ser efetuado à contratada, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas na concorrência, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no órgão contratante em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
4 - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.
5 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão ou fiscal designado pela Administração, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**
1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma deste Contrato.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**
1 – O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com o disposto no Art. 57, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
2 – O prazo para entrega dos produtos será de forma imediata, mediante apresentação de OF emitida por setor competente da Prefeitura.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**
1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Prefeitura Municipal de INHANGAPI poderá garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
1.1 – Advertência;
1.2 - multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos.
1.2.1 – A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, 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 pela não execução parcial ou total do contrato.
1.4 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.
2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria Municipal de Administração, 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 DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
1 - Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**
1 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
2 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
5 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
6 - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**
1 - A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**
1 - O Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Quadro de Avisos da PMI e no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO**
1 - As partes elegem a comarca de Inhangapi, Estado do Pará, para dirimir quaisquer conflitos que surgirem na execução do presente contrato.
2 - E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Inhangapi – PA, xx de xxxxx de 2017.

Egilásio Alves Feitosa
Prefeito Municipal
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

1-_____ 2-_____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2017 – PMI**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Declaro (amos) que recebi (emos) o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial SRP nº. 027/2017 – PMI, devidamente preenchido, e, concordo (amos) com as condições do Edital.

| | |
|---|---|
| EM: / / .<br><br>CARIMBO C/ CNPJ DA EMPRESA | RESPONSÁVEL DA EMPRESA |

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Depto. de Compras e Licitações, copiado por scanner e encaminhado para endereço eletrônico pelo e-mail cpl_inhangapi2017@hotmail.com.

Não é obrigatória a remessa desse recibo, mas a decisão de não remetê-lo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.