


**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2021
PROCESSO N.º 002/2021**
1. PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, UASG N° 927634, através do servidor **Rodrigo Sartor Mayer**, designado pelo Presidente da Câmara Municipal através da Portaria n.º 47 de 26 de outubro de 2020, para atuar como **Pregoeiro**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**, visando o objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelo Departamento Administrativo nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço global**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal n° 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, Decreto n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - www.comprasgovernamentais.gov.br, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2021.

1.3 Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado através da Portaria n° 47 de 26 de outubro de 2020, com a devida autorização do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Joecir Bernardi, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Câmara Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Arariboia, n° 491, Centro, CEP 85.501-262, em Pato Branco, estado do Paraná, ou pelos sites: www.patobranco.pr.leg.br / www.comprasgovernamentais.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3272-1507/1500, e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br.

2. PRERROGATIVAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.1 Fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte usufruírem, no que couber, as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar Federal n° 123/2006, as quais obrigatoriamente terão que comprovar seu enquadramento no momento da habilitação no sistema conforme item 8.1

2.2 Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, esta licitação **será** de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.3 Nos termos do art. 48, II, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, **não será** admitida nesta licitação a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4 Nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, esta licitação **não terá** cotas exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte.

3. OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e serviço de retirada e instalação de ares condicionados instalados na sede administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o fornecimento de peças de reposição, equipamentos e materiais de reposição, consumo e limpeza necessários, de acordo as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





de Referência, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos de ar condicionado de 7.000 Btus a 30.000 Btus, incluindo, sem fazer jus a pagamento adicional, o fornecimento das seguintes peças e materiais de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e recargas de gases refrigerantes, filtros de ar, circuitos e sensores de controle de temperatura e controles remotos.

4.2 Caso seja necessário a reposição de peças ou materiais de reposição dos equipamentos, que não estão previstas na licitação, as mesmas serão de responsabilidade da CONTRATANTE, ou caso se constate a inutilização permanente do equipamento, deverá a CONTRATADA emitir Parecer Técnico atestando o fato e detalhando as especificações técnicas pormenorizadas dos itens a serem adquiridos, sem fazer jus a pagamento adicional.

4.3 Não estão inclusas as seguintes peças e materiais de reposição: compressores, ventiladores, placas eletrônicas e demais peças não listadas no item 4.1

4.4 Após a entrega das peças necessárias a Contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a conclusão dos serviços.

4.5 Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições perfeitas, ininterrupto e de regular funcionamento.

4.6 No ato da devolução do equipamento, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia total dos serviços executados por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

4.7 Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Pato Branco e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

4.8 Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado, a contratada deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela contratante.

4.9 Os serviços de manutenção preventiva (limpeza), engloba todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a realização do serviço.

4.10 A empresa contratada deverá, quando necessário, retirar o equipamento no local a ser indicado na nota de empenho/autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso, para a execução do serviço, bem como instalá-lo novamente sem ônus para a contratante.

4.11 Os serviços, quando necessário, deverão ser executados no endereço físico da contratada, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos, ou seja: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completa e outras condições necessárias. Também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, com a segurança devida.

4.12 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.

4.13 A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

4.14 A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

4.15 Os serviços deverão atender (quando aplicável) as seguintes legislações em vigor no país para a prestação deste serviço:

4.15.1 - Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, que "Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes"

4.15.2 - Resolução ANVISA - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, que determina a "Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo".

4.15.3 - Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, que aprova o "Regulamento Técnico contendo



medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados”.

4.15.4 - NBR 14679 – “Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização”.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

5.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4 NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

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

5.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.4.4 - Aqueles suspensos temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4.5 - Aqueles que tenham sido Declarados Inidôneos para participar em licitação e contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4.6 - Aqueles impedidos de licitar e contratar no âmbito do Município de Pato Branco, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2010.

5.4.7 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4.8 - **Que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte**, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, considerando o disposto no art. 48, I, da mesma Lei.

5.5 A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.6 O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

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

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

5.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” no item de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta.

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

5.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

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

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

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





5.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até três dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

6.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

6.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.4 O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Câmara Municipal de Pato Branco na Rua Arariboia, 491, Pato Branco - PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br.

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

6.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Câmara de Pato Branco quanto do emissor.

6.5 Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido. A impugnação não possui efeito suspensivo

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

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

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

7. CREDENCIAMENTO

7.1 O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

7.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

7.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

7.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer





outros meios.

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

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

8.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.8 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.9 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

8.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Câmara Municipal de Pato Branco poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 8.13.3, a.

8.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

8.13.4 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

8.14 O CADASTRO no SICAF (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **8.13.1, 8.13.2, 8.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

8.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.15 A declaração do item 8.13.4, poderá ser dispensada, a critério do pregoeiro, caso se verifique o atendimento do item 5.8 e, obrigatoriamente, a apresentação do SICAF válido.





9. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

9.5 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.6 Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 9.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

9.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 9.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

9.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

9.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 9.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

9.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 9.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 9.6.3.

9.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

9.7 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.8 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

9.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

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

9.11 NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ANEXO II DESTA EDITAL.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





10.2 O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

10.3 A presente licitação é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4 Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

11.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

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

11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.13 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 11.1

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

11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Câmara Municipal de Pato Branco quanto do emissor.

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

11.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

11.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO V deste Edital.**

11.6.2 - A empresa deverá apresentar a redução de valor proporcional à redução do valor ofertado para os itens constantes no processo, ou seja, o mesmo **desconto** que foi aplicado no preço global deverá ser aplicado para os itens, proporcionalmente.

11.7 Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

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

11.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Pato Branco - Estado do Paraná, Setor de Licitações, situada no endereço: Rua Arariboia, 491, Centro - CEP: 85.501-262 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

12.1 A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br




INTERNET.

12.2 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

12.3 Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

12.4 Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

12.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

12.6 A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

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

12.8 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.9 Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.2.1 O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

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

13.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Arariboia 491, Centro - CEP: 85.501-262 - Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

13.7 Decididos os recursos, o Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco fará a homologação da adjudicatária.

14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, o Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



**15. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

15.1 A entrega do objeto da presente licitação será formalizada por meio de Nota de Empenho/autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme o caso, emitida pela Câmara Municipal de Pato Branco.

15.2 Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a execução dos serviços, no endereço constante na referida Nota de Empenho/Autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso.

15.3 Para o item 02, após o recebimento das peças necessárias, se for o caso, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a conclusão dos serviços.

15.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.6 O local de execução do objeto ocorrerá na Câmara Municipal de Pato Branco - Estado do Paraná - Rua Arariboia, 491, Centro, CEP 85501-262 - Pato Branco - PR.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ata de Registro de Preços.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento poderá ser efetuado a cada chamado ou mensalmente, a ser definido em comum acordo entre as partes, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

17.2 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

17.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

17.5 A CONTRATANTE fará as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes.

18. REAJUSTE, REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

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

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

18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Pato Branco.

18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

18.7 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.





18.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

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

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

19.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

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

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

19.2 Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

19.3 O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

20. ANTICORRUPÇÃO:

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

21. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

21.1 Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

21.2 Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº8.441/19:

21.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

21.2.2 - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 21.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

21.3 Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº8.441/19:

21.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:





a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

21.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços

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

21.5 Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

21.6 O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21.7 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

21.8 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

21.9 Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

21.10 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

21.11 A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

21.12 Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

21.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

21.14

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

22.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

22.4 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

22.5 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o





entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

22.6 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

22.7 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Pato Branco de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

22.10 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

22.11 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

22.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Pato Branco.

22.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

22.15 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

22.16 O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

22.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

22.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

22.19 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

22.20 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

22.21 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.23 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

22.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

22.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.26 Fazem parte integrante deste Edital:

22.26.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

22.26.2 - ANEXO II - Valores de Referência

22.26.3 - ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

22.26.4 - ANEXO IV - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

22.26.5 - ANEXO V - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 12 de janeiro de 2021.

JOECIR BERNARDI
PRESIDENTE




**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva e serviço de retirada e instalação de ares condicionados instalados na sede administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o fornecimento de peças de reposição, equipamentos e materiais de reposição, consumo e limpeza necessários, de acordo ao constante neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os assessores, servidores e vereadores utilizam-se dos ares condicionados para refrigeração do ambiente de trabalho. Para tanto, faz-se necessário mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e conservação, a fim de possibilitar um ambiente saudável, favorecendo um melhor desempenho das atividades diárias desenvolvidas nos diversos locais de trabalho, assim como proporcionar maior vida útil aos aparelhos.

2.2. O correto funcionamento e manutenção dos aparelhos de ar condicionado proporcionam conforto térmico e, principalmente, mantém a salubridade do ambiente de trabalho, evitando possíveis agravos à saúde dos usuários.

2.3. Também os disjuntores de todos os ares condicionados não estão identificados, o que dificulta quando da necessidade de desligamento para manutenção, bem como quando da necessidade de aquisição de novo equipamento, faz-se necessária a sua instalação e a retirada de equipamentos existentes, pelo que se justifica a presente contratação.

3. DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos de ar condicionado estão distribuídos de acordo à seguinte relação:

| Sala | Nº de ocupantes | Metragem da sala | Quantidade de aparelhos | Marca | Capacidade |
|------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|--|
| Plenário - Sala de Imprensa | 3 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Plenário de Sessões | 124 lugares | 240 m ² | 5 ares 1 ar | Hitachi Elgin | 30.000 BTU/h 30.000 BTU/h |
| Recepção | 1 | Hall entrada aberto | 1 aparelho | Climatizador Portátil Cadence | 127V / 60Hz / frio 70W / quente 1.250W |
| Sala 101 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 101 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 102 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 102 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 103 - sala vazia | 1 | 20 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 104 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Philco | 9.000 BTU/h |
| Sala 104 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Fujitsu | 12.000 BTU/h |
| Sala 105 - ass. comunicação | 1 | 20 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 106 - contabilidade | 1 | 20 m ² | 1 ar | Gree | 12.000 BTU/h |
| Sala 107- ass. contabilidade | 1 | 20 m ² | 1 ar | Eletrolux | 12.000 BTU/h |
| Sala 201 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 9.000 BTU/h |
| Sala 201 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Eletrolux | 12.000 BTU/h |
| Sala 202 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Eletrolux | 7.000 BTU/h |
| Sala 202 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 203 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 9.000 BTU/h |
| Sala 203 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 204 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 9.000 BTU/h |
| Sala 204 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Agratto | 12.000 BTU/h |
| Sala 205 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 205 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 206 - presidente | 1 | 20 m ² | 1 ar | Fujitsu | 12.000 BTU/h |
| Sala 207 - chefe de | 1 | 20 m ² | 1 ar | Fujitsu | 12.000 BTU/h |





| | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------|--------------------|------------------------------|
| gabinete | | | | | |
| Sala 301 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 301 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Eletrolux | 12.000 BTU/h |
| Sala 302 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 302 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 303 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Agratto | 9.000 BTU/h |
| Sala 303 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 304 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Komeco | 7.000 BTU/h |
| Sala 304 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala 305 - ante-sala | 1 | 8 m ² | 1 ar | Agratto | 12.000 BTU/h |
| Sala 305 - gabinete | 1 | 12 m ² | 1 ar | Hitachi | 7.000 BTU/h |
| Sala de Reuniões | Espaço p/ reuniões | 40 m ² | 1 ar | Hitachi | 30.000 BTU/h |
| Sala do servidor de dados | Servidor de dados | 5 m ² | 1 ar | Agratto | 12.000 BTU/h |
| Sala T01 - legislativo | 4 | 45 m ² | 1 ar | Fujitsu | 18.000 BTU/h |
| Sala T02 - administrativo | 4 | 49 m ² | 1 ar 1 ar | Hitachi Hitachi | 12.000 BTU/h 18.000 BTU/h |
| Sala T03 - comunicação | 2 | 35 m ² | 1 ar 1 ar | Agratto Hitachi | 18.000 BTU/h 7.000 BTU/h |
| Sala TF01 - sala de comissões | Espaço p/ reuniões | 18 m ² | 1 ar | Eletrolux | 18.000 BTU/h |
| Sala TF03 - ass. jurídico | 1 | 14 m ² | 1 ar | Eletrolux | 18.000 BTU/h |
| Sala TF04 - proc. jurídico | 1 | 18 m ² | 1 ar | Eletrolux | 18.000 BTU/h |

3.1.1. A quantidade total de equipamentos corresponde à 49 aparelhos de ar condicionado e 1 climatizador portátil.

3.1.2. Todos os aparelhos de ar condicionado são do tipo Split Hi Wall, exceto o climatizador portátil.

3.2. A relação de quantidade de aparelhos por potência corresponde ao descrito abaixo:

| Capacidade | Quantidade de aparelhos |
|--|-------------------------|
| 7.000 BTU/h | 20 |
| 9.000 BTU/h | 5 |
| 12.000 BTU/h | 11 |
| 18.000 BTU/h | 6 |
| 30.000 BTU/h | 7 |
| Climatizador portátil 127V / 60Hz / frio 70W / quente 1.250W | 1 |
| TOTAL | 50 |

4. DA MENSURAÇÃO

4.1. A mensuração dos serviços prestados será por ponto.

4.1.1. O ponto compreende 1 (um) aparelho de ar condicionado, incluindo o conjunto da unidade interna e externa (evaporadora e condensadora), e todos os seus componentes mecânicos e elétricos.

5. DO VALOR E DOS SERVIÇOS

5.1. O valor a ser pago será levantado em etapa posterior pelo setor competente.

5.2. Os serviços deverão atender ao disposto nos itens abaixo relacionados.

| Item | Descrição | Quant. estimada |
|------|--|----------------------|
| 1 | Serviço de manutenção preventiva (limpeza), incluindo todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a realização do serviço. | 49 (quarenta e nove) |
| 2 | Serviço manutenção corretiva incluindo, sem fazer jus a pagamento adicional, o fornecimento das seguintes peças e materiais de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e recargas de gases refrigerantes, filtros de ar, circuitos e sensores de controle de temperatura e controles remotos. | 25 (vinte e cinco) |

5.3. Não estão inclusas no item 2 da tabela acima as seguintes peças e materiais de reposição: compressores, ventiladores, placas eletrônicas e demais peças não listadas na tabela.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





5.4. Na realização do serviço constante do item 2 da tabela acima, caso se constate avaria de peças ou materiais de reposição do equipamento que não estejam inclusos na relação do item, sendo sua aquisição de responsabilidade da CONTRATANTE, ou caso se constate a inutilização permanente do equipamento, deverá a CONTRATADA emitir Parecer Técnico atestando o fato e detalhando as especificações técnicas pormenorizadas dos itens a serem adquiridos, sem fazer jus a pagamento adicional.

5.5. As quantidades expostas na tabela acima são meramente estimativas, reservando-se à CONTRATANTE o direito de não utilizá-las em sua totalidade durante a vigência contratual, sendo que a sua não utilização não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento poderá ser efetuado a cada chamado ou mensalmente, a ser definido em comum acordo entre as partes, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

6.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá manter as todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

7.2. O contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993¹.

8. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

8.1. O valor contratado poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses de execução contratual, de acordo à variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo, tendo como data base a assinatura do contrato.

8.2. O contrato poderá ser alterado consoante art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa.

9.1.3. Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Pato Branco por até 2 (dois) anos.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.

9.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

9.2.1. De caráter moratório.

9.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

9.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços,

¹ Acórdão TCU 222/2006 - Plenário - Declaração de voto - 4. Com efeito, a identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame da atividade desenvolvida pelo particular. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita com a contratação. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/juris/SviHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d3239353736&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-COMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>.





calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

9.2.2. De caráter compensatório.

9.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

9.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

9.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do objeto do contrato.

9.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

9.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

9.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

9.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

9.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

9.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

9.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10. DA RESCISÃO

10.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal.

10.2. No caso de rescisão contratual poderá ser aplicada multa de acordo aos percentuais dispostos nas sanções.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

11.2. Atender aos chamados em até 72 (setenta e duas) horas da solicitação.

11.3. Proceder, quando for o caso, às Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, às suas expensas, junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR, mantendo-as atualizadas e em conformidade com a legislação pertinente, apresentando uma via ou cópia à CONTRATANTE.

11.3.1. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de acordo às exigências normativas atinentes à matéria.

11.4. Zelar pela menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente à CONTRATANTE e providenciar toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço durante a execução dos serviços.

11.5. Zelar pela limpeza e organização das áreas onde forem realizados os serviços, responsabilizando-se pela remoção de todo e qualquer entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem custo adicional à CONTRATANTE.

11.6. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus colaboradores, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, ou com reposição de bem similar ou superior, nas mesmas especificações, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

11.7. Disponibilizar, sem custo adicional, todo o ferramental e equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: bombas de vácuo, lavadora de alta pressão, transferidora de gás, anemômetros, termômetros eletrônicos, vacuômetros, medidores de ruído, equipamentos elétricos e hidráulicos, equipamentos de hardware e software e quaisquer outros que se façam necessários.





11.8. Disponibilizar e fornecer, sem custo adicional, todos os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: estopa, desengraxante, fitas adesivas, querosene, materiais de limpeza e quaisquer outros que se façam necessários.

11.9. Retirar os ares condicionados que por motivos técnicos não puderem ser consertados e/ou regulados nos locais de uso, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

11.9.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno e recolocação em sua posição de origem, inclusive, disponibilizar, sem custo adicional, andaimes, escadas, cordas e quaisquer outros que se façam necessários.

11.10. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

11.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

11.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.13. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

11.14. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

11.15. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

11.16. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

11.17. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

11.18. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

11.19. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

11.20. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

11.21. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

11.22. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

11.23. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

11.24. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

11.25. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

12.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

12.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

12.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

12.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

12.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.





13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

13.1. A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 38, de 3 de setembro de 2020, e Portarias nº 29 e 30, ambas de 4 setembro de 2019, e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.




ANEXO II
VALORES DE REFERÊNCIA


| Item | Descrição | Quant. estimada | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------------|--|---|----------------|--------------|
| 1 | Serviço de manutenção preventiva (limpeza), incluindo todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a realização do serviço. | 49 (quarenta e nove) | R\$ 83,30 | R\$ 4.081,70 |
| 2 | Serviço manutenção corretiva incluindo, sem fazer jus a pagamento adicional, o fornecimento das seguintes peças e materiais de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e recargas de gases refrigerantes, filtros de ar, circuitos e sensores de controle de temperatura e controles remotos. | 25 (vinte e cinco) | R\$ 133,30 | R\$ 3.332,50 |
| Valor Total Global R\$: | | R\$ 7.414,20 (sete mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte centavos) | | |





**ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2021, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Câmara Municipal de Pato Branco, à Rua Arariboia, nº 491, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Joecir Bernardi, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº 718.394.459-04, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxx, Bairro xxxxx, CEP xxxxxx, em Pato Branco - PR, Presidente e representante da Câmara Municipal de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, nº 491, Centro, CEP: 85.501-262 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____ estabelecida na _____, Telefone (xx) ____, Email: ____, representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 001/2021, Processo nº 002/2021. **OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva e serviço de retirada e instalação de ares condicionados instalados na sede administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o fornecimento de peças de reposição, equipamentos e materiais de reposição, consumo e limpeza necessários, de acordo ao constante no edital. **CONDICÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A entrega do objeto da presente licitação será formalizada por meio de Nota de Empenho/Autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso, emitida pela Câmara Municipal de Pato Branco. Após o recebimento da Nota de Empenho/Autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso, o fornecedor terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a execução dos serviços, no endereço constante na referida Nota de Empenho/Autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso. Para o item 02, após o recebimento das peças necessárias, se for o caso, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a conclusão dos serviços. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital e na proposta, mediante termo circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Pato Branco e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços. **CONDICÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até (10) dias contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação do objeto e número da nota de empenho/autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso. Deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços. O pagamento poderá ser efetuado a cada chamado ou mensalmente, a ser definido em comum acordo entre as partes, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: 01.031.00.012.136.000 - 3.3.90.39.00.00.00 - 3.3.90.39.17.00.00. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo fixado pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93. Comunicar imediatamente a contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br






necessária. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. Apresentar os empregados devidamente identificados. Deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho vigentes. Além disso, deverá obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).


DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Atender os termos do Decreto n.º 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n.º 340, de 25/09/2003, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de Qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. Os produtos químicos utilizados no tratamento e limpeza dos sistemas de ar condicionado deverão ser isentos de cromato e/ou qualquer substância cancerígena, de acordo com a Portaria da Vigilância Sanitária – ANVISA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido por servidores nomeados nos termos da Portaria n.º 38, de 3 de setembro de 2020, e Portarias n.º 29 e 30, ambas de 4 setembro de 2019, e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br






CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Pato Branco. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 21.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 001/2021 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Câmara Municipal de Pato Branco - Contratante Joecir Bernardi – Presidente

***Contratada
- Representante Legal***





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

**A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 001/2021**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

ANEXO V MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

**A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 001/2021**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e serviço de retirada e instalação de ares condicionados instalados na sede administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o fornecimento de peças de reposição, equipamentos e materiais de reposição, consumo e limpeza necessários, de acordo as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, conforme segue:

| Item | Qtde | Und | Descrição | Valor Unit | Valor Total |
|------|------|-----|-----------|------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Valor total da proposta: R\$ xx (xx)

Prazo de Validade da Proposta é de: 60 dias

Dados Bancários:

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br

