



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 080/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designada através da Portaria nº 073/2022, de 02/03/2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórios e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, **Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014**, **Lei nº 12.440 de 07/07/2011**, no Decreto Estadual n. 7.217/06, e, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1. A sessão pública deste Pregão Presencial será aberta pela Pregoeira Oficial com o auxílio da equipe de apoio, na data, horário e local/endereço abaixo discriminado:

DATA E HORA DE ABERTURA	DIA 12/09/2022 AS 08:00 HORAS/MINUTOS.
CREDENCIAMENTO	DAS 08:00 ATÉ AS 08:15 HORAS/MINUTOS.
LIMITE PARA RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO	08:15 HORAS/MINUTOS.
LOCAL / ENDEREÇO	Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT – Praça João Alberto Zaneti, s/nº– Centro, CEP. 78.548-000 – Nova Santa Helena/MT.
PREGOEIRA OFICIAL	EDINALVA NUNES

2.2. Todas as referências de tempo neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Mato Grosso – MT**.

2.3. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pela pregoeira em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O Presente Edital tem por Objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela, incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Nova Santa Helena/MT**, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência).



3.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos produtos/serviços a serem adquiridos, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

5.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, **até as 17:00 horas do dia 06/09/2022**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3523-1035.

5.4. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

6. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

6.1. Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa poderá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo VIII**), devidamente preenchido para a Pregoeira e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, por Fax no seguinte nº (66) 3523-1035 ou entregá-lo em mãos no endereço supra.



6.2. O formulário / recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e nem conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.

6.3. A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exime a Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do registro de preços que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

7.2. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais:

7.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis;

7.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

7.2.3. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

7.3.2. Empresas que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social ou no requerimento de empresário;

7.3.3. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.3.4. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.3.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso;

7.3.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, conforme previsto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3.6. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.



7.3.7. Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.3.7.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.

7.4. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

7.4.1. Estar ciente das condições da licitação;

7.4.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.4.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela pregoeira;

7.4.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.1. A declaração em questão deverá ser entregue a pregoeira e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.2. A comprovação solicitada no item 8.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2022.

8.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, 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.

8.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.



8.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência e contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.6.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:

- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2022; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);

B) TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VI**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial da empresa representada, devidamente registrado na Junta Comercial;



- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do procurador/representante;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2022; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);

9.1.1. A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento NÃO EXIME de ele estar devidamente juntado no envelope de documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”.

9.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

9.3. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

9.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 9.1, letra “A” e “B”, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por uma pregoeira, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

10.2. Declarada aberta a sessão pela pregoeira, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

10.3. O envelope Nº 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

10.4. O envelope Nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ



10.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

10.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentada junto com o credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes Nº 01 e 02.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

11.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

11.1.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos/serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital;

11.1.3. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

11.1.4. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

11.1.5. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os ITENS. O licitante deverá escolher o item de seu interesse e **cotar o valor unitário e total para os itens escolhidos**, conforme ANEXO II deste edital;

11.3. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

11.4. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.5. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.



11.6. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 11.3, a proposta será desclassificada.

11.7. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da pregoeira.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.9. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos/serviços sem ônus adicionais.

11.10. No caso em que a empresa se negar a executar a entrega dos produtos/serviços, esta estará sujeita às sanções administrativas constantes na Seção 25 deste edital.

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

11.12. A empresa licitante deverá executar o fornecimento dos produtos/serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

12.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 12.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.5. A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

12.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 25 deste Edital.



12.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o registro de preços.

12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

12.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso a pregoeira entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.12. Nas situações previstas nos ITENS 12.8, 12.9 e 12.10, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

12.13. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade do valor unitário e total para os produtos do objeto licitado será aquele previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

13.2. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:



13.3.1. Cópia da Cédula de Identidade (RG) de **TODOS** os sócios da empresa Licitante.

13.3.1.1. São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

13.3.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

13.3.7. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.3.8. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

13.3.9. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

13.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29), consistirão na apresentação dos seguintes documentos:

13.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);



13.4.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede da proponente;

13.4.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

13.4.7. A Certidão descrita no item 13.4.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

13.4.8. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

13.5. DOCUMENTOS RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30), consistirão na apresentação do seguinte documento:

13.5.1. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante executado a entrega de produtos/serviços do objeto da licitação, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

13.5.1.1. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.5.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.5.1.3. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

13.5.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução dos serviços do objeto licitado; O proponente que for sediado em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscrito no CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Mato Grosso;

13.5.3. Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome do profissional técnico responsável, indicado para execução dos serviços do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

13.5.4. Declaração elaborada pela empresa licitante, indicando suas instalações, aparelhamento, equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

13.5.5. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade



competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes. Certidão de Acervo técnico com pelo menos 01 ART registrada no CREA, na área em questão.

13.5.5.1. A comprovação de Técnico pertencer ao quadro da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA – Pessoa Jurídica;
- Contrato social;
- Contrato de Prestação de Serviços;

13.5.5.2. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica, contendo as informações da consulta eletrônica nos seguintes órgãos: **Tribunal de Contas da União**, referente ao cadastro de licitantes inidôneos; **Conselho Nacional de Justiça**, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **Portal Transparência**, referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, podendo ser emitida no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

13.6. DOCUMENTOS RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 31), consistirá na apresentação do seguinte documento:

13.6.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação;

13.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.8. As empresas licitantes deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório OU ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, mediante apresentação dos respectivos originais;

13.9. As certidões apresentadas no envelope de documentos de habilitação deverão estar em plena vigência na data de abertura da licitação, de forma que as certidões que não apresentar datas de vencimento serão estas consideradas válidas por 30 (trinta) dias após a data da emissão.

13.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.11. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



13.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

13.14. Poderá a pregoeira declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.15. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a pregoeira considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.16. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

13.17. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

13.18. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

13.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.20. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.



14.3. A pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

14.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

14.5. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

14.6.1. A pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2. Encerrados os prazos acima, a pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas e das 13 as 17 horas.

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

14.10. A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena à contratação do objeto licitado.

14.11. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

14.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

14.13. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3523-1035.



14.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Autoridade Competente.

15.2. Havendo recurso, a pregoeira apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

15.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão, devendo os valores dos lances vencedores serem distribuídos proporcionalmente em todos os itens do lote e respeitar o valor de referência de cada item do lote.

15.6. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a ATA num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15.7. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

16.2. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

16.3. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

16.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.



16.5. Na Ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

16.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

16.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

17.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

17.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

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

17.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@novasantahelena.mt.gov.br** ou pelo endereço Praça João Alberto Zaneti, s/nº – CEP 78.548.000 – Nova Santa Helena/MT – Fone: 66 3523-1035.



18. DOS ACRÉSCIMOS

18.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DA REVISÃO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

19.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

19.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovarem e justificarem as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

19.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

19.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

19.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

19.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.



19.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

19.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

19.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

19.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

19.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromperem o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, depois de protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

20.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;

20.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

20.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

20.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

20.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



20.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

20.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado.

20.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

20.3.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

20.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

20.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

20.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. As obrigações da Prefeitura e da empresa Detentora do Registro de Preços estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

23. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A forma, local e prazo de execução dos fornecimentos dos produtos/serviços do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

24. DO RELATÓRIO TÉCNICO

24.1 A empresa prestadora de serviços deverá encaminhar ao fiscal da Ata de Registro de Preços RELATÓRIO TÉCNICO mensal, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e o local em que o serviço foi prestado.



24.2. A empresa prestadora de serviços deverá emitir laudos técnicos comprovando as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e demais laudos necessários que certifiquem as condições dos equipamentos sempre que solicitado.

25. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

25.1. A garantia dos serviços executados será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento. A peça de reposição, incluído o compressor, será observada o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

25.2. Nos casos de aparelhos de fabricação antiga, em que há dificuldade para aquisição de peças originais, pode ser feita a substituição por peça paralela, desde que comprovado ao departamento gestor dessa necessidade.

26. DA VISTORIA – FACULTATIVA

26.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, tendo em vista que os mesmos serão executados em prédios de órgãos da Prefeitura localizados no perímetro urbano e na zona rural do município de Nova Santa Helena/MT.

26.2. A vistoria deverá ser marcada (agendada) e realizada em dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, com responsável pelo órgão/entidade do município, devendo ser efetivada até o dia anterior da data fixada para a sessão pública.

26.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

26.4. O licitante ou seu representante deverá estar portando documento que comprove seu vínculo com a empresa, e se apresentar no Setor de Licitações da Prefeitura, para realização de vistoria.

26.5. Após a vistoria a **PREFEITURA** lavrará termo de vistoria em duas vias, ficando uma cópia com a empresa interessada e outra será juntada aos autos do processo.

27. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

27.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.



28. DO CONTRATO

28.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o Município de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 6 (seis) meses, se:

- a)** Não mantiver sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b)** Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c)** Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela PREFEITURA, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PREFEITURA durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e)** Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da(o) Ata/Contrato.

29.2. Se o licitante deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços e, no que couber, nas hipóteses do Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à Ata de Registro de Preços ou ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

29.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos,



e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

29.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

29.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 2 (dois) anos.

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

29.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

29.6. O licitante enquadrado nos itens 29.4 e 29.5, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.

b) Valor da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

29.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

29.8. Se o licitante se comportar de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.

b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

29.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP/MEI** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

29.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.



- b)** Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
- c)** Deixar de apresentar nova proposta no prazo estabelecido pela pregoeira ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- d)** Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

29.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

- a)** Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

29.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

29.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

29.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

29.14. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a)** O dano causado à Administração;
- b)** O caráter educativo da pena;
- c)** A reincidência como maus antecedentes;



d) A proporcionalidade.

29.15. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

29.15.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

29.15.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

29.15.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

29.16. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

29.17. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

29.18. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.18.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

29.18.2. O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

29.18.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de



comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

29.18.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

29.18.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; E, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

29.18.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT;

29.18.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

29.18.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

29.18.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

29.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

30. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

30.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



30.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93.

30.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

31.1. É facultado a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

31.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do detentor do registro de preços boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

31.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

31.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

31.7. A pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

31.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

31.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93.

31.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



31.12. A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: SIC – Licitações e Contratos).

31.13. Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

32.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO VI – Modelo de Credenciamento;
ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO VIII – Atestado de Visita Técnica;
ANEXO IX – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet.

Nova Santa Helena/MT, 16 de agosto de 2022.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

EDINALVA NUNES
Pregoeira Oficial



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022- SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 080/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT Unidades Solicitantes: - Secretaria Mun. de Administração; - Secretaria Mun. de Assistência Social; - Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer; - Secretaria Mun. Transportes. Obras e Serviços públicos; - Secretaria Mun. de Saúde e Saneamento Básico; - Secretaria Mun. de Agricultura;	Descrição de Categoria de Investimento: ☐ Material de Consumo ☐ Equipamentos e Material Permanente ☒ Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica ☐ Outros Serviços de Terceiros – P. Física ☐ Obras e Instalações ☐ Serv. Tec. da Informação e Comunicação
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação: ☒ Pregão Presencial ☐ Pregão Eletrônico ☐ Convite ☐ Tomada de Preços ☐ Concorrência Pública ☐ Concurso ☐ Leilão ☐ Dispensa de Licitação ☐ Inexigibilidade de Licitação	Tipo de Licitação: ☒ Menor Preço por Item ☐ Menor Preço Global ☐ Menor Preço por Lote ☐ Maior Lance ou Oferta ☐ Maior Percentual de Desconto ☐ Melhor Técnica ☐ Melhor Técnica e Preço
Licitação P/ Registro de Preços (SRP): ☒ SIM ☐ NÃO	Origem do Recurso: ☒ Próprio da Prefeitura ☐ Programas da União ☐ Programas do Estado ☐ Convênio / Contrato de Repasse - União ☐ Convênio / Contrato de Repasse - Estado ☐ Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: ☐ SIM ☒ NÃO	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: ☐ SIM ☒ NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Constitui Objeto desta Licitação o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela, incluindo o**



fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Nova Santa Helena/MT, Conforme Exigências Constantes neste Termo de Referência.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através do Departamento de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

2.2. Como órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo de todos os órgãos e secretarias participantes, promovendo a adequação deste termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização do fornecimento dos produtos ora licitados.

2.3. Os órgãos e secretarias participantes deste registro de preços estão a seguir discriminados:

- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.

3 – DA RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI:

3.1. Com base no Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será reservado cota para microempresas e empresas de pequeno porte por não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local, razão pela qual todos os itens serão para ampla concorrência.

4 – JUSTIFICATIVA:

4.1. O presente procedimento para registro de preços se faz necessário para o atendimento dos pedidos das secretarias acima mencionadas, as quais dependem dos serviços ora licitados para suprir as demandas de serviços necessários para a realização de manutenção/instalação dos aparelhos de ar condicionados das diversas secretarias desta administração municipal. As quantidades foram estimadas com base no pedido das secretarias e visa atender as demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

4.3. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma



as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

4.4. É sabido que as estações climáticas no Estado do Mato Grosso são bem definidas, de forma que na maior parte do ano temos altas temperaturas, onde se exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. Desta forma a contratação dos serviços de manutenção ora solicitados é indispensável para o bem-estar e saúde respiratória dos servidores e demais prestadores de serviços, além de manter a eficiência e longevidade dos equipamentos e colaborar com diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia. Isto posto, a presente licitação justifica-se em razão dos aparelhos de ar condicionado das diversas secretarias desta administração municipal estar com o período de garantia expirado ou a expirar, tornando necessária a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo falhas ou defeitos, consertando e repondo peças para seu perfeito funcionamento. Cabe aqui esclarecer que a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT não dispõe em seu quadro de servidores, de mão de obra especializada para a realização de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de empresa especializada.

5 – RESULTADO ESPERADO:

- Registro de Preços de todos os itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Aquisição de produtos de qualidade.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

6.1. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

7.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa detentora do registro de preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

7.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados.

7.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

7.4. Notificar, por escrito, à empresa detentora do registro de preços, a ocorrência de eventual imperfeição no curso da entrega dos produtos/serviços, fixando prazo para sua correção.



7.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa detentora do registro de preços de total responsabilidade quanto à execução da mesma.

7.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços fora das especificações deste Edital.

7.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

7.8. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste edital e das disposições legais que o regem.

7.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

7.10. Paralisar a execução, caso os empregados da detentora do registro de preços não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da detentora da Ata de Registro de preços.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.2. Executar a entrega dos serviços de forma PARCELADA e acordo com a necessidade de cada secretaria, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

8.3. Prestar os serviços objeto do presente certame dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer da mão-de-obra.

8.4. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

8.5. Executar os serviços registrados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.6. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

8.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.



8.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços registrados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

8.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

8.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.12. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

8.13. Elaborar e preencher relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções na execução dos serviços de manutenção.

8.14. Só retirar qualquer aparelho para conserto na oficina mediante relatório circunstanciado do defeito e prévia autorização do Fiscal indicado;

8.15. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.16. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.

8.17. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente Edital, observando todas as condições previstas na Ata de Registro de Preços.

8.18. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente às normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

8.19. Executar os serviços registrados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.20. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal da Ata, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias.

8.21. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.



8.22. Conservar e guardar com extrema diligência os equipamentos da Prefeitura do Município de Nova Santa Helena/MT em sua oficina quando houver a necessidade de que manutenção seja fora do local/prédio de origem do equipamento.

8.23. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

8.24. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

8.25. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferiores a 90 (noventa) dias.

8.26. 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.

8.27. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico.

8.28. Para realização do objeto, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar de pelo menos 01 (um) técnico especializado em manutenção de ar condicionado e/ou refrigerador e pelo menos 01 (um) veículo para deslocamento entre prédios das secretarias municipais (zona urbana e rural) e Paço da Prefeitura Municipal em que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços.

8.29. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da detentora do registro de preços, inclusive custos.

8.30. Nos serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado deverão estar inclusos serviços de verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão (v) de alimentação e corrente (a); verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e re-colocar o aparelho.

8.31. Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de recuperação de ar condicionados e/ou refrigeradores.

8.32. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a



detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.33. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

8.34. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.35. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.

8.36. Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução da entrega das peças e/ou serviços.

8.37. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09 – DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os Serviços licitados deverão ser executados de forma PARCELADA conforme forem solicitados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, mediante apresentação de requisição e/ou ordem de serviços.

9.2. A empresa prestadora de serviços deverá atender às solicitações de comparecimento para a execução/entrega de serviços em qualquer órgão da Prefeitura, independentemente de sua localização, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, a contar do recebimento da requisição e/ou ordem de serviços emitidos pelo Departamento de Compras.

9.2.1. Serão exigidas visitas técnicas sempre que se mostrarem necessárias conforme indicação/solicitação de cada secretaria solicitante, devendo o atendimento ser realizado dentro do prazo Máximo determinado e em dias úteis (de segunda a sexta-feira), das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

9.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local em que os aparelhos se encontram instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até a oficina da detentora do registro de preços, caso em que será necessária a autorização da PREFEITURA, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a Prefeitura.

9.3.5. As despesas decorrentes de abastecimento, seguro e manutenção do veículo utilizado para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS.



9.4. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da empresa prestadora dos serviços.

9.5. Todas as instalações serão realizadas com fornecimento total de mão-de-obra e material. Vale lembrar que poderão ser instalados aparelhos no térreo ou andares superiores, o que incorrerá por parte da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS a utilização de todos os materiais de segurança e andaimes, tudo em observância às normas de segurança.

9.6. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipos de problemas apresentado no equipamento e indicando a necessidade, ou não da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do comparecimento ao local.

9.7. Caso haja retrabalho por serviço mal executado, a empresa prestadora de serviços deverá se responsabilizar por todo o custo do material e de mão-de-obra necessária à correção devida. Incluem-se neste caso os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerado novas intervenções.

9.8. **Dos Serviços de Manutenção** – Na prestação de serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado tipo split/janela, compreenderá a execução dos seguintes serviços: Limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral eletromecânica, limpeza da evaporadora e condensadora, dos filtros e bandejas, verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão de alimentação e amperagem; verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e recolocar o aparelho.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento corresponderá a execução dos serviços efetivamente utilizados na recuperação de ar condicionados da PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a entrega de ar condicionados e/ou aparelhos de refrigeração.

10.2. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente aos serviços efetivamente utilizados pela Prefeitura.

10.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

10.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.



10.5. Nenhum pagamento isentará a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva fornecimento dos serviços utilizados na recuperação ar condicionados e/ou aparelhos de refrigeração.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11 – DO RELATÓRIO TÉCNICO:

11.1 A empresa prestadora de serviços deverá encaminhar ao fiscal da Ata de Registro de Preços RELATÓRIO TÉCNICO mensal, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e o local em que o serviço foi prestado.

11.2. A empresa prestadora de serviços deverá emitir laudos técnicos comprovando as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e demais laudos necessários que certifiquem as condições dos equipamentos sempre que solicitado.

12 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

12.1. A garantia dos serviços executados será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento. A peça de reposição, incluído o compressor, será observada o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

12.2. Nos casos de aparelhos de fabricação antiga, em que há dificuldade para aquisição de peças originais, pode ser feita a substituição por peça paralela, desde que comprovado ao departamento gestor dessa necessidade.

13 – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇOS:

13.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

13.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Como este processo se dará através de um Pregão – Sistema de Registro de Preços não há a necessidade da inclusão de tal documento. Assim, a dotação orçamentaria referente as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.



15 – ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO:

15.1. O valor máximo admissível para execução dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 438.999,73 (quatrocentos e trinta e oito mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e três centavos)** sendo que os valores apresentados na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos/serviços:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VL. UNIT. (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
1	24226	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTUS.	SERVIÇO	50	180,00	9.000,00
2	24229	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTUS.	SERVIÇO	5	269,50	1.347,50
3	24227	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO JANELA DE 18.000 BTUS.	SERVIÇO	30	300,00	9.000,00
4	24231	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 BTUS.	SERVIÇO	128	270,00	34.560,00
5	24228	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT, 24.000 BTUS.	SERVIÇO	30	290,00	8.700,00
6	24230	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 BTUSTUBULACOES DE COB.	SERVIÇO	10	260,00	2.600,00
7	24221	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	58	290,00	16.820,00
8	24217	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO INSTALACAO DE APARARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 36000 BTU, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO.	SERVIÇO	68	320,00	21.760,00



9	24215	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO, DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT.	SERVIÇO	130	99,99	12.998,70
10	24222	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO INSTALACAO, DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTUS	SERVIÇO	50	300,00	15.000,00
11	24220	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO REMANEJAMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 12.000 BTUS.	SERVIÇO	77	308,00	23.716,00
12	24241	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO JANELA 30.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	SERVIÇO	71	191,00	13.561,00
13	24239	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA E REGULAGEM DE AR CONDICIONADO DE JANELA DE 12.000 A 18.000 BTUS.	SERVIÇO	161	202,50	32.602,50
14	24240	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO DE JANELA, DE 24.000 BTU, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA.	SERVIÇO	65	154,50	10.042,50
15	24237	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO RECARGA DE GAS PARA AR CONDICIONADO, JANELA, DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM MATERIAL.	SERVIÇO	79	214,00	16.906,00
16	408589	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DE CARGA E RECARGA DE GAS AR CONDICIONADO 28.000 A 36.000 BTUS.	SERVIÇO	70	250,00	17.500,00
17	24232	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS.	SERVIÇO	97	149,99	14.549,03
18	24236	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO JANELA 7.500 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	SERVIÇO	5	90,00	450,00



19	408633	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA AR CONDICIONADO SPLIT, DE 48.000 BTU, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA.	SERVIÇO	5	252,50	1.262,50
20	408631	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 48.000 BTUS.	SERVIÇO	5	195,00	975,00
21	24238	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO RECARGA DE GAS PARA AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM MATERIAL .	SERVIÇO	141	254,00	35.814,00
22	408590	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS.	SERVIÇO	71	117,50	8.342,50
23	408591	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS.	SERVIÇO	49	157,00	7.693,00
24	408592	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 36.000 BTUS.	SERVIÇO	47	167,50	7.872,50
25	408588	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - SERVICO DECONDICIONADO 18.000 A 24.000 BTUS.	SERVIÇO	65	218,00	14.170,00
26	24235	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO TETO, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 30.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.	SERVIÇO	48	434,00	20.832,00
27	408632	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 48.000 BTUS.	SERVIÇO	5	545,00	2.725,00
28	24234	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO TETO, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE	SERVIÇO	85	395,00	33.575,00



		24.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.				
29	24233	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HIWALL, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 18.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.	SERVIÇO	102	437,50	44.625,00
VALOR TOTAL R\$						438.999,73

Encaminhado aos responsáveis das secretarias/órgãos solicitantes para fins de aprovação no dia 16 de agosto de 2022.

DOUGLAS MOURA
Secretário Mun. de Administração

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA
Secretária Mun. Educação, Cultura,
Desporto e Lazer

DIEME BARBOSA DE ARAÚJO ANDRÉ
FOGO
Secretária Mun. de Saúde e Saneamento

JOAQUIM AILTON DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Agricultura

ANDREZA TONHOLI
Secretário Mun. de Assistência Social

FRAFAEL RODRIGO DE LIMA
Secretário Mun. de Transportes, Obras e
Serviços Públicos

DESPACHO:

Após análise, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para o registro de preços dos produtos, devido a essencialidade destes para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA



CARTA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT

A/C: DA PREGOEIRA OFICIAL

ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – SRP.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela, incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Nova Santa Helena/MT**, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VL. UNIT. (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
1	24226	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTUS.	SERVIÇO	50		
2	24229	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTUS.	SERVIÇO	5		
3	24227	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO JANELA DE 18.000 BTUS.	SERVIÇO	30		
4	24231	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 BTUS.	SERVIÇO	128		



5	24228	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT, 24.000 BTUS.	SERVIÇO	30		
6	24230	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 BTUSTUBULACOES DE COB.	SERVIÇO	10		
7	24221	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO E INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	58		
8	24217	SERVICO DE CONFECCAO, INSTALACAO, PRODUCAO E MONTAGEM EM GERAL - DO TIPO INSTALACAO DE APARARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 36000 BTU, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO.	SERVIÇO	68		
9	24215	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO DESINSTALACAO, DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT.	SERVIÇO	130		
10	24222	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO INSTALACAO, DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT HI WALL, 24.000 BTUS	SERVIÇO	50		
11	24220	SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - DO TIPO REMANEJAMENTO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 12.000 BTUS.	SERVIÇO	77		
12	24241	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO JANELA 30.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	SERVIÇO	71		
13	24239	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA E REGULAGEM DE AR CONDICIONADO DE JANELA DE 12.000 A 18.000 BTUS.	SERVIÇO	161		
14	24240	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO DE JANELA, DE 24.000 BTU, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E	SERVIÇO	65		



		CORRETIVA.				
15	24237	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO RECARGA DE GAS PARA AR CONDICIONADO, JANELA, DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM MATERIAL.	SERVIÇO	79		
16	408589	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DE CARGA E RECARGA DE GAS AR CONDICIONADO 28.000 A 36.000 BTUS.	SERVIÇO	70		
17	24232	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS.	SERVIÇO	97		
18	24236	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO JANELA 7.500 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS.	SERVIÇO	5		
19	408633	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA AR CONDICIONADO SPLIT, DE 48.000 BTU, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA.	SERVIÇO	5		
20	408631	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 48.000 BTUS.	SERVIÇO	5		
21	24238	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO RECARGA DE GAS PARA AR CONDICIONADO, SPLIT, DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM MATERIAL .	SERVIÇO	141		
22	408590	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS.	SERVIÇO	71		
23	408591	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS.	SERVIÇO	49		
24	408592	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO TROCA DE CAPACITOR DE AR CONDICIONADO SPLIT 36.000 BTUS.	SERVIÇO	47		



25	408588	SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - SERVICO DECONDICIONADO 18.000 A 24.000 BTUS.	SERVIÇO	65		
26	24235	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO TETO, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 30.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.	SERVIÇO	48		
27	408632	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 48.000 BTUS.	SERVIÇO	5		
28	24234	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO TETO, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 24.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.	SERVIÇO	85		
29	24233	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - DO TIPO REMOCAO E INSTALACAO, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS, CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HIWALL, CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 18.000 BTU/H, ROTACAO FIXA.	SERVIÇO	102		
VALOR TOTAL R\$						

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (valor numérico e valor por extenso)

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 039/2022, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte, descarregamento e entrega dos produtos.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO – CNPJ



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.

REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022– SRP.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **representante legal ou contador** Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 8.2 do Edital do Pregão Presencial nº 039/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

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

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

Local e Data

(Assinatura do Representante Legal ou do
Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022– SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 039/2022 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.

REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022– SRP.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 039/2022, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.

REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022– SRP.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 039/2022, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa

OBS.:

1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO VII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**



ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.214.704/0001-18, situada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº – CEP. 78.548-000, nesta cidade de Nova Santa Helena-MT, através da Pregoeira / Equipe Técnica **ATESTA** para fins sob modalidade **Pregão Presencial nº 039/2022**, que tem por objeto registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela, incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Nova Santa Helena/MT, que o Sr (a). _____, portador do CPF nº _____, responsável/representante da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/_____, VISITOU os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, tendo em vista que os mesmos serão executados em prédios de órgãos da Prefeitura localizados no perímetro urbano e na zona rural do município de Nova Santa Helena/MT. Não cabendo alegação de desconhecimento dos ambientes e locais.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão executados os serviços, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Nova Santa Helena/MT, ____ de _____ de _____.

EQUIPE TÉCNICA

PREGOEIRO

PROPRIETÁRIO / REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/____



PREGÃO PRESENCIAL: Nº _____/____/____ – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº _____/____/____
VALIDADE: ATÉ ____/____/____

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro – CEP 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULINHO BORTOLINI**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de ____/____/____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, nas quantidades estimadas na Cláusula _____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela, incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Nova Santa Helena/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por ____ meses, a partir da data de ____/____/____ até ____/____/____;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos/serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar a entrega das peças e serviços de forma PARCELADA e acordo com a necessidade de cada secretaria, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

5.3. Prestar os serviços objeto do presente certame dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer da mão-de-obra.

5.4. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

5.5. Executar os serviços registrados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.6. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta Ata de Registro de Preços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

5.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços registrados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.



5.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

5.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.12. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

5.13. Elaborar e preencher relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções na execução dos serviços de manutenção.

5.14. Só retirar qualquer aparelho para conserto na oficina mediante relatório circunstanciado do defeito e prévia autorização do Fiscal indicado;

5.15. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

5.16. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.

5.17. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.18. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente às normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.19. Executar os serviços registrados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.20. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal da Ata, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias.

5.21. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.



5.22. Conservar e guardar com extrema diligência os equipamentos da Prefeitura do Município de Nova Santa Helena/MT em sua oficina quando houver a necessidade de que manutenção seja fora do local/prédio de origem do equipamento.

5.23. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.24. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

5.25. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferiores a 90 (noventa) dias.

5.26. 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.

5.27. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico.

5.28. Para realização do objeto, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar de pelo menos 01 (um) técnico especializado em manutenção de ar condicionado e/ou refrigerador e pelo menos 01 (um) veículo para deslocamento entre prédios das secretarias municipais (zona urbana e rural) e Paço da Prefeitura Municipal em que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços.

5.29. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da detentora do registro de preços, inclusive custos.

5.30. Nos serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado deverão estar inclusos serviços de verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão (v) de alimentação e corrente (a); verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e recolocar o aparelho.



5.31. Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de recuperação de ar condicionados.

5.32. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.33. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

5.34. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.35. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.

5.36. Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução da entrega das peças e/ou serviços.

5.37. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos/serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega de produtos/serviços fora das especificações deste Edital.



6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

6.8. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços e das disposições legais que o regem.

6.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.10. Paralisar a execução, caso os empregados da detentora da ata não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da detentora da Ata de Registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento corresponderá ao fornecimento das peças e execução dos serviços efetivamente utilizados na recuperação de ar condicionados e aparelhos de refrigeração da PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até ____ (_____) **dias** após a entrega de ar condicionados e/ou aparelhos de refrigeração.

7.2. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente às peças e/ou serviços efetivamente utilizados pela Prefeitura.

7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.5. Nenhum pagamento isentará a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento das peças e/ou serviços utilizados na recuperação de ar condicionados.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os Serviços licitados deverão ser executados de forma PARCELADA conforme forem solicitados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, mediante apresentação de requisição e/ou ordem de serviços.



8.2. A empresa prestadora de serviços deverá atender às solicitações de comparecimento para a execução/entrega de serviços em qualquer órgão da Prefeitura, independentemente de sua localização, **no prazo máximo de ____ (____) horas**, a contar do recebimento da requisição e/ou ordem se serviços emitidos pelo Departamento de Compras.

8.2.1. Serão exigidas visitas técnicas sempre que se mostrarem necessárias conforme indicação/solicitação de cada secretaria solicitante, devendo o atendimento ser realizado dentro do prazo Máximo determinado e em dias úteis **(de segunda a sexta-feira)**, das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

8.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local em que os aparelhos se encontram instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até a oficina da detentora do registro de preços, caso em que será necessária a autorização da PREFEITURA, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a Prefeitura.

8.3.1. Nos casos de execução de serviços na zona rural, comunidades e Distritos localizados no município de Nova Santa Helena/MT, as despesas de deslocamento até o local de realização dos serviços (trecho de ida e volta), serão por conta da empresa prestadora dos serviços;

8.3.2. As despesas decorrentes de abastecimento, seguro e manutenção do veículo utilizado para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS.

8.4. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da empresa prestadora dos serviços.

8.5. Todas as instalações serão realizadas com fornecimento total de mão-de-obra e material. Vale lembrar que poderão ser instalados aparelhos no térreo ou andares superiores, o que incorrerá por parte da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS a utilização de todos os materiais de segurança e andaimes, tudo em observância às normas de segurança.

8.6. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipos de problemas apresentado no equipamento e indicando a necessidade, ou não da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas, a contar do comparecimento ao local.

8.7. Caso haja retrabalho por serviço mal executado, a empresa prestadora de serviços deverá se responsabilizar por todo o custo do material e de mão-de-obra necessária à correção devida. Incluem-se neste caso os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerado novas intervenções.

8.8. Dos Serviços de Manutenção – Na prestação de serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado tipo split/janela, compreenderá a execução dos seguintes serviços: Limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral



eletromecânica, limpeza da evaporadora e condensadora, dos filtros e bandejas, verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão de alimentação e amperagem; verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e re-colocar o aparelho.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.1. A garantia dos serviços executados será de ____ dias, contados a partir do recebimento. A peça de reposição, incluído o compressor, será observada o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

9.2. Nos casos de aparelhos de fabricação antiga, em que há dificuldade para aquisição de peças originais, pode ser feita a substituição por peça paralela, desde que comprovado ao departamento gestor dessa necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA DO RELATÓRIO TÉCNICO

10.1 A empresa prestadora de serviços deverá encaminhar ao fiscal desta Ata de Registro de Preços RELATÓRIO TÉCNICO mensal, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e o local em que o serviço foi prestado.

10.2. A empresa prestadora de serviços deverá emitir laudos técnicos comprovando as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e demais laudos necessários que certifiquem as condições dos equipamentos sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

11.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;



11.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

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

11.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@novasantahelena.mt.gov.br** ou pelo endereço Praça João Alberto Zaneti, s/nº – CEP 78.548.000 – Nova Santa Helena/MT – Fone: 66 3523-1035.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

12.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;



12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

12.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente desta Ata de Registro de Preços;

12.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

12.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

12.3.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

12.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

12.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS ACRÉSCIMOS

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA REVISÃO DE PREÇOS



14.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

14.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

14.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

14.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

14.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

14.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

14.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

14.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

14.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a



negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

14.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

14.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

14.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

14.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a empresa detentora do registro de preços tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3



(três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

15.1.1. Nos casos em que a empresa detentora do registro de preços inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

15.2. Se a empresa detentora do registro de preços cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. Além do exposto nos itens precedentes, a empresa detentora do registro de preços ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



15.4. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte da detentora do registro de preços, apurados durante processo administrativo de penalização.

15.4.1. Se as multas previstas nesta Ata de Registro de Preços não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

15.5. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

15.7. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

15.8. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

15.8.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.8.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



15.9. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando da detentora do registro de preços apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

15.10. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a empresa detentora do registro de preços que cumpri-lo integralmente.

15.11. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a empresa detentora do registro de preços será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.11.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e a empresa detentora do registro de preços dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro mantê-lo permanentemente atualizado.

15.11.2. A empresa detentora do registro de preços, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

15.11.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

15.11.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da empresa detentora do registro de preços manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

15.11.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; E, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do



art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

15.11.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT;

15.11.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15.11.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual;

15.11.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

15.12. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do registro de preços oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONTRATO

17.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



18.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte da detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

18.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

18.3. Ficam designados através da **PORTARIA Nº ____/____**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

CLÁUSULA DÉCIMA NONA VINCULAÇÃO AO EDITAL

19.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº ____/____**, com fundamento nas Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços;
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ____/____ seus anexos e a proposta da detentora do registro de preços;
- IV. Vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de _____ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em ____ vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da PREFEITURA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Santa Helena/MT, ____ de _____ de ____

PREFEITURA MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

EMPRESA VENCEDORA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022
ANEXO IX – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

Razão social:	
Nome Fantasia:	
Endereço / CEP / Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REALOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT/JANELA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência) do Presente Edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022**, cuja realização será às **08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, do dia **12/09/2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, localizada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº 85, CEP. 78.548-000, Nova Santa Helena-MT.

Local _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante
Carimbo de CNPJ da empresa: