



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 38/2021 - PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**DATA DE ABERTURA: 12 DE JANEIRO DE 2022.**  
**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

## **1. PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, através da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, do **tipo menor preço por lote**, regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

## **2. OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, tipo split, aparelho de janela, instalação e substituições que venham a ocorrer durante a execução do Contrato, com fornecimento de peças e materiais sem exclusividade, para as secretarias municipais de Santo Amaro da Imperatriz, conforme especificações descritas neste Edital e anexos.

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previsto para o exercício de 2022, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1 – Concorratórias ou em processo de falência;

4.2.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3 – Estrangeiras que não funcionem no país.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 – Na hipótese de instrumento particular de procuração, o proponente deverá apresentar juntamente ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa interessada, na qual demonstre que quem lhe outorgou os poderes possui competência para tanto.

5.4 – O credenciamento poderá ser feito a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

5.5 – Será admitido apenas (01) um representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.7. E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

5.8. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o deste artigo, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar:

5.9.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da empresa ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

5.9.2. A documentação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender os seguintes requisitos:

#### **a) Envelope 1: Proposta de Preços**



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**b) Envelope 2: Documentação de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 8 deste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

**EDITAL DE PREGÃO Nº**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ**

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

**EDITAL DE PREGÃO Nº**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ**

6.2. As propostas deverão ser entregues em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

6.2.2. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.2.1. Nome do banco, número da agência e da conta corrente para depósito dos pagamentos;

6.2.2.2. Indicação do nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar o contrato;

6.2.3. Ter preços com validade de 12 meses corridos, a contar da data da assinatura do Ata de Registro de Preços.

6.2.4. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu anexo I, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

6.2.5. Constar preço unitário e total, por **lote cotado**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

6.2.6. Ser declarado expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete e impostos, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.2.7. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2.8. Apresentar junto a proposta CD, Pen drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico, extraído do sistema compras do Município de Santo Amaro da Imperatriz, contendo os itens do edital, com formulação da proposta no sistema “Betha auto cotação”, instruções nos sites [www.santoamaro.sc.gov.br](http://www.santoamaro.sc.gov.br) ou [www.betha.com.br](http://www.betha.com.br).

6.2.8.1. Os arquivos para formulação da proposta no Sistema “betha auto cotação” serão fornecidos pelo setor de licitações da Secretaria Municipal da Administração.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

6.2.8.2. A proposta poderá ser impressa através do sistema auto cotação, onde constam os itens referidos no Anexo I deste edital, com as especificações resumidas, porém para efeito de julgamento serão consideradas as especificações detalhadas do referido anexo constante no edital.

**6.3 – Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

**6.4 – Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados. (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal).**

6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz sem ônus adicionais.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. As Propostas serão **juagadas e adjudicadas por lote**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

7.3. Aos proponentes classificados conforme subitem 7.1., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.3.1. Se for o caso, serão aplicadas as disposições da LC 123/2006.

7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital.

7.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivamente a respeito.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, ou na forma da LC 123/2006, quando for o caso.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.11. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. A documentação exigida para habilitação nesta licitação, é a que segue:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, no caso de pessoa jurídica;
- d) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante através do sistema **e-Proc** e **SAJ**, cuja data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias que precedem à data da sessão inaugural;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**;
- f) **Declaração** de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menores de idade).
- g) **Prova de inscrição ou registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) no Estado de Santa Catarina. Se a empresa licitante possuir sede em outro estado e se for vencedora, a mesma deverá possuir visto de autorização do CREA/SC;**
- h) **Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, devidamente registrado no CREA.**
- i) **A empresa vencedora deverá emitir ART's para todos os aparelhos instalados.**

8.2. A documentação exigida para habilitação poderá ser substituída por **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** dentro do prazo de validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de acordo com a legislação vigente, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão ou na forma da LC 123/2006.

8.3. Não será aceito para fins de habilitação o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por outro órgão público, devendo o interessado cadastrado em outro órgão apresentar a documentação estabelecida no item 8.1. (Decisão TCU 214/97)



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

8.4. Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados por qualquer processo de cópia, deverão estar acompanhados do seu original ou autenticados por cartório competente ou pela Comissão de Licitações.

8.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar embalados em envelope não transparente denominado: **ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO.**

### **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

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

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

### **10 – DOS RECURSOS**

10.1. Durante a sessão de abertura das propostas declarado o(s) vencedor (es), 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, que serão restritas aos motivos já expostos quando da interposição de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

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

10.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

### **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

11.1. A empresa vencedora obrigar-se-á:

11.1.1 manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

11.2. Prover a execução dos serviços licitados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

11.3. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

11.4. Manter profissionais com telefones celulares para contato e chamadas de emergência;

11.5. Caberá à contratada o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

### **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, conforme relatório encaminhado pelo Setor Responsável;

**12.2. A Fatura/nota fiscal dos serviços será emitida após a realização dos serviços, sendo que na mesma será destacada para desconto a tributação incidente, acompanhando ainda o relatório assinado pelo responsável da Secretaria.**

12.3. Fica estabelecido que os preços constantes da proposta da **PROPONENTE** incluem a todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Se o licitante vencedor recusar-se a receber a autorização de fornecimento injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

13.1.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2. Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 É facultada ao Pregoeiro 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.

14.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

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

14.7. 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 na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz - SC.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Praça Governador Ivo Silveira, 306, Centro, nesta cidade, no prédio da Prefeitura, ou por meio do Fax: (48) 3245 4325 ou ainda, pelo telefone (48) 3245 4330 (Setor de Licitações)

14.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto licitado.

14.10.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 2.325/02.

15.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Santo Amaro da Imperatriz - SC, com exclusão de qualquer outro.

Santo Amaro da Imperatriz, 20 de dezembro de 2021.

RICARDO LAURO DA COSTA  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, tipo split, aparelhos de janela, instalação e substituições que venham a ocorrer durante a execução do Contrato, com fornecimento de peças e materiais sem exclusividade, para as secretarias municipais de Santo Amaro da Imperatriz, conforme especificações descritas neste Edital e anexos.

**2– DA JUSTIFICATIVA**

2.1 Faz-se necessária a contratação desse serviço para a devida manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Ar Condicionado existentes nas Secretarias municipais, com o objetivo de dar a devida condição de trabalho para os servidores, principalmente em dias de temperaturas elevadas ou baixas.

**3 – DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Qtde	Un
01	Até 12.000 BTUs	272	Serviço
02	18.000 até 30.000 BTUs	68	Serviço
03	60.000 BTUs	13	Serviço
04	K7	03	Serviço
05	Desinstalação de ar até 12.000 BTUs	100	Serviço
06	Desinstalação de ar de 18 a 30.000 BTUs	30	Serviço
07	Desinstalação de ar de 48 a 60.000 BTUs	15	Serviço
08	Carga de gás de ar até 12.000 BTUs	75	Serviço
09	Carga de gás de ar de 18 a 30.000 BTUs	20	Serviço
10	Carga de gás de ar de 48 a 60.000 BTUs	05	Serviço
11	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, até 12.000	70	Serviço
12	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 18 a 30.000 BTUs	60	Serviço
13	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 48 a 60.000 BTUs	10	Serviço
14	Fornecimento de peças e materiais (estimativo).	01	material

**4 - DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão prestados nos prédios das secretarias municipais, escolas e setores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**5– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 Manter plano de manutenção preventiva e corretiva;
- 5.2 Limpeza e higienização de dutos com análise antes e depois do início dos trabalhos;
- 5.3 Recolher os fluidos refrigerantes atendendo as normas ambientais;
- 5.4 Prestar assessoria e realizar avaliações para redução de consumo de energia nos sistemas de climatização;
- 5.5 Manutenção corretiva em equipamentos de refrigeração;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

- 5.6 Fornecimento e elaboração de laudos técnicos sobre os serviços corretivos;
- 5.7 Desenvolver e sugerir novas soluções para problemas crônicos ou repetitivos;
- 5.8 Os trabalhos relacionados à manutenção dos sistemas existentes, serão pagos mediante relatório detalhado;
- 5.9 Emissão de relatórios com análise de eficiência dos equipamentos instalados;
- 5.10 Prestar serviços essenciais de assessoria técnica;
- 5.11 Todos os serviços serão alinhados com as necessidades da contratante;
- 5.12 Assessoria técnica a qualquer momento quando houver necessidade, suporte de Engenheiro Mecânico, Elétrico, Eletrônico quando solicitado;
- 5.13 Todas as atividades realizadas serão apresentadas em forma de relatório padrão ou definido de acordo com exigência do cliente;
- 5.14 Deverá ser realizada 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva e corretiva;
- 5.15 Atendimento de emergência na quantidade necessária, sem limite de chamados com tempo de atendimento compatível com a necessidade evidenciada;
- 5.16 Os serviços de instalação hidráulicos, elétricas, confecção de dutos, sistemas de automação, serviços que envolvam projetos de engenharia específicos, deverão ser orçados a parte devido estes trabalhos serem realizados por profissionais específicos de outras áreas.

#### 6– DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1 O recebimento do objeto será de acordo com as seguintes disposições:
  - 6.1.1 Quando o objeto contratado ficar inteiramente concluído;
  - 6.1.2 Os serviços sejam executados pela CONTRATADA, satisfazendo todas as condições de recebimento;
  - 6.1.3 A critério da CONTRATANTE, desde que o prazo contratual se torne insuficiente, poderá ser concedido novo prazo para refazimento do serviço, caso este seja rejeitado. Se este novo prazo não for cumprido, a CONTRATADA poderá ser acionada nos termos do item 8.8;
  - 6.1.4 O recebimento definitivo do objeto contratado não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA.

#### 7 – DO PREÇO

- 7.1 Para execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor constante no contrato.
- 7.2 Nos casos em que houver fornecimento de material pela CONTRATADA, este será cobrado separadamente da mão-de-obra.
- 7.3 O preço inicial poderá ser reajustado de acordo com a legislação vigente utilizando-se o índice oficial.
- 7.4 A periodicidade do reajuste será anual, salvo redução que venha a ser autorizada em Lei, e, serão efetuados com base nos critérios estabelecidos pelos Órgãos Governamentais.
- 7.5 Os valores anuais estimados do contrato são: do Lote 01, para a prestação dos serviços no período de 12 (doze) meses, o valor global não poderá ser superior a R\$ 263.860,00 (duzentos e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta reais), sendo composto do item 01 no valor médio de R\$ 170.860,00 (cento e setenta mil, oitocentos e sessenta reais), do item 02 no valor médio de R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais) e do item 03 no valor estimado fixado em até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) correspondente às despesas com fornecimento de peças e materiais que eventualmente se fizerem necessárias durante execução contratual.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

### **8 – DO PAGAMENTO**

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a Nota Fiscal/Fatura, até o décimo dia útil do mês subsequente em que houve a prestação dos serviços contratados. O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser correspondente aos serviços prestados durante o mês, sendo pago no mês subsequente.

8.2 O pagamento será efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente.

8.3 A liberação do pagamento ficará condicionado à consulta prévia aos documentos de Habilitação, referentes ao mês da prestação do serviço.

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a Nota Fiscal/Fatura, até o quinto dia útil do mês subsequente em que houve a prestação dos serviços contratados. O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser correspondente aos serviços prestados durante o mês, sendo pago no mês subsequente.

8.2 O pagamento será efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente.

8.3 A liberação do pagamento ficará condicionado à consulta prévia aos documentos de Habilitação, referentes ao mês da prestação do serviço.

### **9 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS/MATERIAS**

9.1 O prazo de garantia dos serviços executados, instalações, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final, e para as peças aplicadas, o período mínimo de 03 (três) meses.

### **10 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1 Prover a execução dos serviços licitados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.2 Manter durante a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3 Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

10.4 Manter profissionais capacitados e especializados para os serviços contratados;

10.5 Manter profissionais com telefones celulares para contato e chamadas de emergência;

10.6 Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

10.7 Todos os materiais utilizados deverão ser novos e de boa qualidade, cabendo à Fiscalização solicitar a substituição daqueles que não atendam esta exigência;

10.8 Admitir-se-á a aplicação ou utilização de produtos similares aos já utilizados pela contratante, desde que apresentem características técnicas iguais ou superiores. Para tal a CONTRATADA deverá submetê-los à aprovação prévia da Fiscalização, que poderá exigir os dados técnicos característicos dos mesmos, para comprovação da equivalência técnica entre os produtos, estando a CONTRATADA sujeita a substituição do material apresentado em desacordo com o padrão técnico exigido;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

10.9 A CONTRATADA deverá ainda, executar os serviços e a movimentação de materiais sem prejuízo das atividades normais dos setores da contratante, descritas neste Termo de Referência, bem como, após cada jornada de trabalho, deixar o local dos trabalhos totalmente desimpedidos para o desenvolvimento das atividades específicas da Contratante;

10.10 Realizar cuidadosa limpeza no local dos trabalhos ao final de cada jornada;

10.11 Armazenar quando necessário os materiais, ferramentas e equipamentos de forma segura, em áreas indicadas pela Fiscalização, mantendo o local limpo e nas mesmas condições recebidas, arcando com os danos decorrentes de roubos ou furtos sem alterar o prazo contratual estipulado para execução os serviços;

10.12 Assumir inteira responsabilidade técnica pelos materiais empregados, nos termos das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de outros órgãos normativos;

10.13 Não permitir a permanência de seus profissionais sem uniforme ou identificação da empresa em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Contratante;

10.14 Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, cujo fornecimento será efetuado pela CONTRATADA;

10.15 Aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados ao desempenho das atividades;

10.16 Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo quando for impugnado pela Fiscalização, seja já realizado ou em execução, sem ônus adicionais para a Contratante e sem acréscimo do prazo contratual;

10.17 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

10.18 Assumir os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;

10.19 Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

10.20 Para efeito de controle de pessoal nas dependências da Contratante, a CONTRATADA deverá manter atualizada lista com nome e identificação dos funcionários envolvidos na execução e indicar aqueles que prestem serviço eventual ou temporário;

10.21 Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos trabalhos;

10.22 Providenciar o transporte de material e pessoal executante necessários à execução dos serviços;

10.23 Para execução de serviços em horários e dias especiais, a CONTRATADA deverá solicitar autorização para liberar o acesso de seus empregados ao prédio. A solicitação deverá ser encaminhada à Fiscalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo informar:

a) Nome da CONTRATADA;

b) Local (is) do(s) serviço(s) a ser (em) executado(s);



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

- c) Datas e horários para execução do(s) serviço(s);
- d) Relação do pessoal, com respectiva identificação civil e/ou profissional;
- e) Identificação de portas a serem abertas e/ou dependências de acesso a serem utilizadas (escadas, circulações, etc.) se for o caso;
- f) Outras providências: energização de tomadas, iluminação de ambientes, etc.;
- g) Nome do responsável.

10.24 A fim de evitar o acúmulo de materiais residuais não utilizáveis resultantes dos serviços e que impliquem riscos aos funcionários, visitantes nas dependências da contratante, a CONTRATADA deverá efetuar todas e quaisquer providências a fim de retirá-los.

10.25 a contratante, após a assinatura do Contrato e entrega da nota de empenho, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às suas dependências, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- b) Promover os pagamentos dentro do prazo que será estipulado no Contrato, bem como, programação e reprogramação dos mesmos.
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- d) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- e) Garantir a segurança na execução das tarefas.
- f) Supervisionar e acompanhar os trabalhos executados.

## 11 – DOS SERVIÇOS NORMAIS

11.1 São considerados serviços normais àqueles executados dentro do horário de expediente da contratante, a fim de que não configure horas extras aos servidores e terceirizados que trabalham na Sede.

## 12 – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

12.1 São considerados serviços extraordinários aqueles executados em horários extras, tais como sábados, domingos, feriados e fora do horário comercial estabelecido; essas atividades só poderão ser executadas mediante autorização prévia do gestor do contrato junto ao contratante.

## 13 – DAS PEÇAS/MATERIAIS

13.1 Quando se fizer necessária a troca e/ou aplicação de peças/componentes para reposição, as mesmas deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a critério da contratante aprovar ou não o uso das peças e/ou componentes usados, obrigando-se a CONTRATADA a:

- 13.1.1 Repassar ao contratante todas as promoções obtidas no preço das peças;
- 13.1.2 Oferecer garantia mínima para todas as peças adquiridas, por um período mínimo de 06 (seis) meses, prevalecendo a garantia do fabricante, caso esta seja maior que o prazo mínimo estipulado de 06 meses, para todas as peças adquiridas;
- 13.1.3 Apresentar ao contratante, para cada serviço de manutenção corretiva, um orçamento prévio, de forma detalhada, contendo a descrição e discriminação dos serviços a serem executados e indicando todas as peças e componentes a serem substituídos, especificando o nome da peça,



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

capacidade, quantidade, marca, referência, modelo e o preço líquido unitário, tudo com base na tabela do fabricante,

13.1.4 Comprovar o menor preço praticado na substituição de peças e/ou componentes, com 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, sem ônus para a Contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente, para ser aprovado pela contratante;

13.1.5 Não executar qualquer serviço e/ou substituir peças que não constem do orçamento aprovado pela contratante;

13.1.6 Os orçamentos aprovados pelas partes passarão a integrar, como anexos, o processo que insere a contratação dos serviços;

13.1.7 Permitir que a CONTRATANTE efetue, paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas.

No caso de alcançar valor menor que os preços orçados pela CONTRATADA e esta não reduzir o seu preço, a CONTRATANTE poderá adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor, ficando obrigada a CONTRATADA a aplicação das peças adquiridas e a execução dos serviços;

13.1.8 Comunicar por escrito ao gestor do contrato, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda quando for impossível realizar a manutenção;

13.1.9 Em caso da não aprovação do serviço pela contratante a intervenção/reparo/manutenção não será devida. Caberá à CONTRATADA refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a contratante;

13.1.10 Nos serviços referentes à substituição/troca de peças e componentes estão inclusos no valor da mão de obra da manutenção preventiva e corretiva, não havendo qualquer pagamento adicional.

13.2 Concluir o conserto de qualquer equipamento dentro do prazo especificado, caso contrário, deverá apresentar à CONTRATANTE, formalmente, justificativa técnica para o atraso, que avaliará a necessidade ou não de aplicação de penalidades.

### **14 – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

14.1. Os serviços de instalação e/ou substituição de aparelhos de ar condicionado caso venham a ser adquiridos, bem como o remanejamento de aparelhos conforme a necessidade da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, e compreenderão o seguinte:

14.1.1. Todo e qualquer material necessário para a perfeita execução dos serviços de instalação e/ou substituição, ou ainda o remanejamento de aparelhos será de responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive pequenos serviços de alvenaria.

14.1.2. Ficam ainda contemplando todos os materiais necessários, tais como: tubulações (eletro duto de aço galvanizado e eletro duto em PVC rígido), isolamentos térmicos, cabos para interligação de uma unidade para outra, alimentação para o quadro elétrico, suportes com cantoneiras para as condensadoras, tubulação para drenagem e tudo mais que for imprescindível para o perfeito funcionamento dos aparelhos.

14.3. O valor de composição dos itens 01 e 02 da proposta de preços da CONTRATADA, em conformidade ao Edital de Pregão Presencial e Anexos, são valores estimativos, sendo assim, somente serão pagos os serviços de instalações e/ou substituições, carga de gás e remanejamentos, devidamente autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente realizados.

### **15 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

15.1. As visitas de manutenção preventiva deverão ser realizadas mensalmente e os serviços de manutenção corretiva, imediatamente após a solicitação e aprovação dos orçamentos, pelo setor de compras, quando ocorrer necessidade de substituição de peças ou imediatamente após ter sido detectado o problema, devendo a CONTRATADA:

15.1.1. Atender, em até 24 horas, as solicitações feitas pela contratante promovendo o reparo do equipamento in-loco ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada;

15.1.2. Prestar os serviços de manutenção nas dependências do Contratante quando forem de pequena monta ou não se justificar a retirada dos equipamentos;

15.1.3 Promover a remoção dos aparelhos defeituosos até as suas dependências, o que deverá ocorrer às expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado na condução;

15.1.4. Registrar em documento próprio (relatório de serviço/ficha de entrada) o serviço a ser executado e peças substituídas ou aplicadas por equipamento. Ficará a cargo da contratante o acompanhamento dos serviços e a elaboração dos controles necessários para a execução do contrato;

15.1.5. Executar os serviços de reparo, ajustes e programações de modo a não interferir nas atividades normais da contratante, agendando-os previamente.

#### 16 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratante indicará um responsável pelo gerenciamento e fiscalização dos serviços e exercerá toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do contrato.

16.2. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

#### 17 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

17.2. A prorrogação do Contrato poderá ser precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE.

#### 18 – DA VISTORIA DE RECONHECIMENTO

18.1. Não será obrigatória a vistoria ao local em que serão executados os serviços, entretanto as licitantes poderão realizar a vistoria até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário, pelo telefone 0 xx 48 3245 4330.

18.2. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**ANEXO III – PREÇO MÁXIMO**

**Lote 01**

Item	Descrição	Qtde	Un	Valor Máximo
01	Até 12.000 BTUs	272	Serviço	255,00
02	18.000 até 30.000 BTUs	68	Serviço	300,00
03	60.000 BTUs	13	Serviço	350,00
04	K7	03	Serviço	350,00
05	Desinstalação de ar até 12.000 BTUs	100	Serviço	200,00
06	Desinstalação de ar de 18 a 30.000 BTUs	30	Serviço	250,00
07	Desinstalação de ar de 48 a 60.000 BTUs	15	Serviço	300,00
08	Carga de gás de ar até 12.000 BTUs	75	Serviço	400,00
09	Carga de gás de ar de 18 a 30.000 BTUs	20	Serviço	500,00
10	Carga de gás de ar de 48 a 60.000 BTUs	05	Serviço	700,00
11	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, até 12.000	70	Serviço	400,00
12	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 18 a 30.000 BTUs	60	Serviço	550,00
13	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 48 a 60.000 BTUs	10	Serviço	1.200,00
14	Fornecimento de peças e materiais (estimativo).	01	material	20.000,00

Observação: Para efeito de lances, será considerado o menor valor global da proposta, sendo que composto:

- Item 01 refere-se aos valores dos serviços de manutenção corretiva e preventiva que serão realizados periodicamente;
- Item 02 refere-se ao valor de instalação e/ou substituição de aparelhos de ar condicionado caso venham a ser adquiridos, ou ainda, nos casos de remanejamento de aparelhos conforme necessidade da Contratante;
- Item 03 será fixo no valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), devendo a licitante compor a proposta com esse valor sem alterá-lo.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 38/2021**

**Lote 01**

Item	Descrição	Qtde	Un	Valor Máximo
01	Até 12.000 BTUs	272	Serviço	
02	18.000 até 30.000 BTUs	68	Serviço	
03	60.000 BTUs	13	Serviço	
04	K7	03	Serviço	
05	Desinstalação de ar até 12.000 BTUs	100	Serviço	
06	Desinstalação de ar de 18 a 30.000 BTUs	30	Serviço	
07	Desinstalação de ar de 48 a 60.000 BTUs	15	Serviço	
08	Carga de gás de ar até 12.000 BTUs	75	Serviço	
09	Carga de gás de ar de 18 a 30.000 BTUs	20	Serviço	
10	Carga de gás de ar de 48 a 60.000 BTUs	05	Serviço	
11	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, até 12.000	70	Serviço	
12	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 18 a 30.000 BTUs	60	Serviço	
13	Instalação de aparelhos de ar condicionado split, de 48 a 60.000 BTUs	10	Serviço	
14	Fornecimento de peças e materiais (estimativo).	01	material	

**OUTROS DADOS:**

- a) Razão Social da Licitante;
- b) n° CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Telefone (DDD)/Fax n°(DDD);
- e) Dados Bancários (Banco/Agência/Conta-Corrente);
- f) Nome Representante da Empresa;
- g) Cargo ou Função;
- h) n° RG/CPF;

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, nome e qualificação do dirigente da empresa



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

ANEXO V – DECLARAÇÃO LEI N.º 10.732/1998  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 38/2021

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.....

CNPJ.....

ENDEREÇO.....

.

Declaramos para os devidos fins que essa empresa cumpre com as normas referentes à saúde e a segurança no trabalho de nossos empregados, a teor do que estabelece a Lei Estadual n.º 10.732/1998.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, nome e qualificação do dirigente da empresa



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, FATOS IMPEDITIVOS E PLENO  
CONHECIMENTO PREGÃO PRESENCIAL N.º 38/2021**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.....  
CNPJ.....  
ENDEREÇO.....

Declaramos para os devidos fins que:

- 1) A Licitante declara a inexistência de fato impeditivo para sua HABILITAÇÃO;
- 2) A Licitante declara atender plenamente aos requisitos de HABILITAÇÃO constantes do Edital e seus Anexos;
- 3) A Licitante declara ter recebido todos os documentos e informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação constante do Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, nome e qualificação do dirigente da empresa



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

ANEXO VII

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/2.021.

PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2021

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Santo amaro da Imperatriz

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Lauro da Costa e a empresa \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n° \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2.915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o constante no edital, seus anexos e demais documentos que integram o processo epigrafado.

Itens :

Valor total

CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I e da proposta

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo da validade da proposta apresentada no Pregão em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes em quatro vias de igual teor, bem como o Termo de Ciência e Notificação em duas vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

\_\_\_\_\_  
Município de Santo Amaro da Imperatriz

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

### ANEXO VIII

**CONTRATO Nº....., de ..... de..... de 2021.**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ E .....**

1. **Partes:** a) O Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, senhor Ricardo Lauro da Costa, brasileiro, divorciado, empresário, CPF 781.394.069-53, residente e domiciliado à Rua Frei Fidêncio Feldmann, nº 222, Bloco B, apto 304, Centro, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, doravante denominado simplesmente **Contratante**;

b)....., pessoa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Residente e domiciliado ....., nº....., na cidade de..... - , doravante designada simplesmente **Contratada**.

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, tipo split, aparelho de janela, instalação e substituições que venham a ocorrer durante a execução do Contrato, com fornecimento de peças e materiais sem exclusividade, para as secretarias municipais de Santo Amaro da Imperatriz, conforme especificações descritas neste Edital e anexos.

3. **Do Fundamento:** O presente contrato regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, fundamenta-se no Processo nº 38/2021, homologado em ...../...../.....

4. **Do Valor e do Pagamento:** Pela execução dos serviços descritos na cláusula anterior, conforme proposta, o Contratante pagará a Contratada a importância global de **R\$ .....** (.....), conforme relatório da Secretaria:

4.1 - Os pagamentos serão realizados após a emissão dos respectivos documentos fiscais, com apresentação de relatório de acompanhamento assinado pelo responsável da Secretaria.

4.2 - A fatura/nota fiscal será emitida após o final de cada fase, sendo que nesta deverá estar destacado a retenção correspondente a 11% do valor dos serviços a favor da Seguridade Social (INSS), conforme Lei nº 8.212/91, além de outros tributos que incidam sob a prestação contratada.

4.3 - A importância retida será recolhida pela Contratante, em nome da Contratada, em GRPS até o dia dois do mês subsequente a retenção.

4.4 - O pagamento ocorrerá até cinco dias da emissão da fatura/nota fiscal, mediante cheque nominal.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**5. Do Prazo de Execução dos Serviços:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.6.

**6. Da Classificação da Despesa:** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previsto para o exercício de 2022, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

**7. Da Responsabilidade e Obrigações Específicas da Contratada:**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 7.1.1. Elaborar e manter plano de manutenção preventiva e corretiva;
- 7.1.2. Executar a higienização de dutos robotizada, com análise antes e depois do início dos trabalhos;
- 7.1.3. Recolher os fluidos refrigerantes atendendo as normas ambientais;
- 7.1.4. Prestar assessoria e realizar avaliações para redução de consumo energia nos sistemas de climatização;
- 7.1.5. Atender as normas ambientais vigentes, responsabilizando-se pelos descartes dos filtros descartáveis e resíduos provenientes, quando existir;
- 7.1.6. Executar a manutenção corretiva em equipamentos de refrigeração e unidades de água gelada, quando necessário ou quando definidos pela contratante;
- 7.1.7. Elaborar Laudos Técnicos sobre os serviços corretivos, sempre que solicitados;
- 7.1.8. Avaliar a necessidade de estoque de peças e materiais para substituições de emergência, e comunicar formalmente ao fiscal do contrato;
- 7.1.9. Desenvolver e sugerir novas soluções para problemas crônicos ou repetitivos;
- 7.1.10. Fornecer relatório detalhado dos serviços realizados, necessários ao pagamento da fatura. Os trabalhos relacionados à manutenção dos sistemas existentes serão pagos mediante relatório detalhado;
- 7.1.11. Emitir relatórios com análise de eficiência dos equipamentos instalados;
- 7.1.12. Realizar todos os serviços de maneira alinhada com as necessidades da contratante;
- 7.1.13. Realizar, no mínimo, 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva de todos os equipamentos;
- 7.1.14. Atender, em até 24 horas, as solicitações feitas pela contratante para a constatação de defeitos nos equipamentos, e apresentar orçamentos das peças, no mesmo prazo, para autorização da contratante, caso seja necessária a substituição;
- 7.1.15. Efetuar os serviços de manutenção corretiva, imediatamente após a solicitação e aprovação dos orçamentos, pelo fiscal do contrato, quando ocorrer necessidade de substituição de peças ou imediatamente após ter sido detectado o problema;
- 7.1.16. Promover o reparo do equipamento in-loco, e, se necessário, providenciar a retirada do equipamento para reparos nas instalações da CONTRATADA, sem qualquer custo para a contratante, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado na retirada e transporte;
- 7.1.17. Registrar em documento próprio (relatório de serviço/ficha de entrada) o serviço a ser executado e peças substituídas ou aplicadas por equipamento.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

- 7.1.18. Executar os serviços de reparo, ajustes e programações de modo a não interferir nas atividades normais da contratante, agendando-os previamente;
- 7.1.19. Proceder aos atendimentos de emergência na quantidade necessária, sem limite de chamados com tempo de atendimento compatível com a necessidade evidenciada;
- 7.1.20. Realizar acompanhamento e supervisão dos trabalhos executados na contratante;
- 7.1.21. Prover a execução dos serviços licitados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.22. Manter durante a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.23. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 7.1.24. Manter profissionais capacitados e especializados para os serviços contratados, inclusive nos procedimentos e normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e normas ambientais;
- 7.1.25. Fornecer equipamentos de proteção individual a seus empregados, quando necessário, e fiscalizar a sua utilização.
- 7.1.26. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à contratante, a servidores ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato;
- 7.1.27. Indicar pessoa responsável para supervisão permanente da prestação dos serviços contratados, a fim de equacionar todas as anomalias detectadas, inclusive com telefone celular para contato e chamadas de emergência;
- 7.1.28. Comprovar, sempre que solicitado pela contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias, o recolhimento das contribuições sociais pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço;
- 7.1.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 7.1.30. Cumprir, além das disposições legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 7.1.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da contratante;
- 7.1.32. Apresentar mensalmente, ao fiscal do contrato, até o quinto dia útil subsequente ao mês em que houve a prestação dos serviços contratados, a Nota fiscal/Fatura correspondente;
- 7.1.33. Observar, no tocante à aplicação de peças/materiais, as condições estipuladas na Cláusula Quarta do presente contrato.
- 7.1.34. Fornecer os equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;
- 7.1.35. Aplicar somente materiais novos e de boa qualidade, cabendo à Fiscalização solicitar a substituição daqueles que não atendam esta exigência;
- 7.1.35.1. Admitir-se-á a aplicação ou utilização de produtos similares aos já utilizados pela contratada, desde que apresentem características técnicas iguais ou superiores. Para tal a CONTRATADA deverá submetê-los à aprovação prévia da Fiscalização, que poderá exigir os dados técnicos característicos dos mesmos, para comprovação da equivalência técnica entre os produtos, estando a CONTRATADA sujeita a substituição do material apresentado em desacordo com o padrão técnico exigido;



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

7.1.36. Executar os serviços e a movimentação de ferramentas e materiais sem prejuízo das atividades normais da contratante, deixando os locais de trabalho totalmente desimpedidos e cuidadosamente limpos após o final de cada jornada;

7.1.37. Responsabilizar-se pelo armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, e se necessário, utilizar as áreas indicadas pela fiscalização, mantendo o local limpo e nas mesmas condições recebidas, arcando com os danos decorrentes de roubos ou furtos sem alterar o prazo contratual estipulado para execução os serviços;

7.1.38. Assumir inteira responsabilidade técnica pelos materiais empregados, nos termos das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de outros órgãos normativos;

7.1.39. Promover a identificação dos profissionais que realizarão serviços na contratante, bem como, não permitir que permaneçam sem uniforme ou identificação da empresa na execução dos trabalhos, bem como, em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela contratante;

7.1.40. Aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados ao desempenho das atividades;

7.1.41. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo quando for impugnado pela Fiscalização, seja já realizado ou em execução, sem ônus adicionais para a Contratante e sem acréscimo do prazo contratual;

7.1.42. Para efeito de controle de pessoal nas dependências da contratante, a CONTRATADA deverá manter atualizada lista com nome e identificação dos funcionários envolvidos na execução e indicar aqueles que prestem serviço eventual ou temporário;

7.1.43. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos trabalhos;

7.1.44. Solicitar autorização para liberar o acesso de seus empregados ao prédio, para execução de serviços em horários e dias especiais. A solicitação deverá ser encaminhada à fiscalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo informar:

- a) Nome da CONTRATADA;
- b) Local (is) do(s) serviço(s) a ser (em) executado(s);
- c) Datas e horários para execução do(s) serviço(s);
- d) Relação do pessoal, com respectiva identificação civil e/ou profissional;
- e) Identificação de portas a serem abertas e/ou dependências de acesso a serem utilizadas (escadas, circulações, etc.) se for o caso;
- f) Outras providências: energização de tomadas, iluminação de ambientes, etc.;
- g) Nome do responsável.

7.1.45. Caberá à CONTRATADA refazer todo e qualquer serviço não aprovado ou realizado de forma ineficiente ou inadequado, sem qualquer ônus para a contratante;

7.1.46. Concluir o conserto de qualquer equipamento dentro do prazo especificado no orçamento prévio, caso contrário, deverá apresentar à contratante, formalmente, justificativa técnica para o atraso, que avaliará a necessidade ou não de aplicação de penalidades.

## **8. Das obrigações da contratada**

8.1. O **CONTRATANTE** se obriga a:



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

8.1.1. Relacionar-se com a CONTRATADA através do Gestor/Fiscal da contratante, que fará o acompanhamento e a fiscalização de todos os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras;

8.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às suas dependências, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

8.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

8.1.4. Supervisionar e acompanhar os trabalhos executados.

8.1.5. Analisar o orçamento prévio para verificar a viabilidade de execução dos serviços para, então, emitir a autorização para a consecução dos mesmos, reservando-se no direito de discordar do valor e efetuar paralelamente uma pesquisa de mercado sobre os mesmos materiais e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelos mesmos.

8.1.6. Pagar à CONTRATADA, até o trigésimo dia subsequente ao recebimento da Nota fiscal/Fatura relativo ao mês em referência, e após a conferência e atesto realizado pelo fiscal do contrato.

8.1.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais não conformidades na execução dos serviços, fixando prazo para as respectivas correções.

### **9 - Da aplicação de peças/materiais**

9.1 Quando se fizer necessária a troca e/ou aplicação de peças/materiais para reposição, as mesmas deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a critério da contratante aprovar ou não o uso das peças e/ou componentes usados, obrigando-se a CONTRATADA a:

a) Repassar à contratante todas as promoções obtidas no preço das peças;

b) Oferecer garantia mínima para todas as peças adquiridas, por um período mínimo de 06 (seis) meses, prevalecendo a garantia do fabricante, caso esta seja maior que o prazo mínimo estipulado de 06 meses, para todas as peças adquiridas;

c) Apresentar à contratante, para cada serviço de manutenção corretiva, um orçamento prévio, de forma detalhada, contendo a descrição e discriminação dos serviços a serem executados e indicando todas as peças e componentes a serem substituídos, especificando o nome da peça, capacidade, quantidade, marca, referência, modelo e o preço líquido unitário, tudo com base na tabela do fabricante,

d) Comprovar o menor preço praticado na substituição de peças e/ou componentes, com 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, sem ônus para a contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente, para ser aprovado pela contratante;

e) Não executar qualquer serviço e/ou substituir peças que não constem do orçamento aprovado pela contratante;

f) Os orçamentos aprovados pelas partes passarão a integrar, como anexos, o processo que insere a contratação dos serviços;

g) Permitir que a contratante efetue, paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

No caso de alcançar valor menor que os preços orçados pela CONTRATADA e esta não reduzir o seu preço, a contratante poderá adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor, ficando obrigada a CONTRATADA a aplicação das peças adquiridas e a execução dos serviços;

h) Comunicar por escrito ao fiscal do contrato junto à contratante, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

i) Em caso da não aprovação do serviço pela contratada a intervenção/reparo/manutenção não será devida.

**10 – Da instalação dos equipamentos**

10.1. Os serviços de instalação e/ou substituição de aparelhos de ar condicionado caso venham a ser adquiridos, bem como o remanejamento de aparelhos conforme a necessidade da CONTRATANTE, será de responsabilidade da CONTRATANTE, e compreenderão o seguinte:

10.1.1. Todo e qualquer material necessário para a perfeita execução dos serviços de instalação e/ou substituição, ou ainda o remanejamento de aparelhos será de responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive pequenos serviços de alvenaria.

10.1.2. Ficam ainda contemplando todos os materiais necessários, tais como:

tubulação (eletro duto de aço galvanizado e eletro duto em PVC rígido), isolamentos térmicos, cabos para interligação de uma unidade para outra, alimentação para o quadro elétrico, suportes com cantoneiras para as condensadoras, carga de gás, tubulação para drenagem e tudo mais que for imprescindível para o perfeito funcionamento dos aparelhos.

10.3. O valor de composição do item 03 da proposta de preços da CONTRATADA, em conformidade ao Edital de Pregão nº 38/2021 e Anexos, são valores estimativos, sendo assim, somente serão pagos os serviços de instalações e/ou substituições, e remanejamentos, devidamente autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente realizados.

**11. Da Fiscalização:** A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, será exercida pela Contratante através de servidor designado pela Secretaria da Administração, o qual ficará responsável pelo relatório de acompanhamento e recebimento dos serviços.

**12. Da Rescisão:** As partes poderão rescindir o presente contrato a qualquer momento na hipótese de inadimplência de quaisquer das cláusulas contidas no presente instrumento, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

**13. Das Penalidades:** Ocorrendo a inexecução parcial das cláusulas contidas no presente contrato por parte da contratada, ficará esta sujeita as seguintes penalidades:

- a) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor global da proposta;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão do direito de participar em licitações do Município até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitação na Administração, publicada no Diário Oficial, observados os pressupostos legais vigentes.

- As penalidades poderão ser aplicadas simultânea, combinadas ou separadamente.

- No ato de pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do contratado.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000

Fone (48) 3245- 4326 - FAX (48) 3245 4325 – Depto Compras e Licitações

**14. Do Foro:** As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

Por estarem acordes, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Amaro da Imperatriz, em de .....de ..... de 2021.

Município de Santo Amaro da Imperatriz  
Contratante

.....  
Contratada

Testemunhas

1 .....

2.....