



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ADVERTÊNCIA

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que, conforme decisão do TCESP “TC-0005287.989.16-4”, o reequilíbrio da equação econômica inicial do contrato é INAPROPRIADA/INACEITÁVEL para casos de registro de preços (caso em tela), assim, não há que se falar em reequilíbrio ou readequação da demanda por motivo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023 PROCESSO Nº 1193/2023 MENOR VALOR GLOBAL

1. PREAMBULO

1.1. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 10.305 de 23/12/2022, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada ao Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

1.2. A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação às **09:30 horas do dia 31 de março de 2023**, onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar proposta por item e VALOR GLOBAL, sendo a mesma apresentada com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do Anexo III, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

2.3. Os quantitativos totais expressos no ANEXO II, deste edital, são estimativos e representam a previsão dos departamentos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes do fornecimento registrados nesta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento das Secretarias Requisitantes e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 - Executivo

01.02.14 – Secretaria de Educação

180 - 12.361.0210.2094.0000 – Manutenção do Departamento Pedagógico

242 - 12.365.0008.2036.0000 – Manutenção das Creches

253 - 12.365.0008.2037.0000 – Manutenção das Pré-escolas

3.3.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 410.593,70 (quatrocentos e dez mil, quinhentos e noventa e três reais e setenta centavos).**

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1.1. ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

4.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;

4.1.3. ANEXO III – Proposta de Preços;

4.1.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

4.1.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

4.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

4.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

4.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

4.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;

4.1.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

4.1.11. ANEXO XI – Folha para elaboração de Contrato / Ata de Registro de Preço.

4.1.12. ANEXO XII – Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. DAS RESTRIÇÕES

5.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

5.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução (vide subitem 5.2.3);



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



5.1.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.1.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

5.1.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.1.1.5. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da Ata de Registro de Preços.

5.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.2.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital;

5.2.2. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

5.2.3. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

6.1.1. Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina (**ANEXO IX deste Edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

b.1) Por oportuno, conforme decisão TCU nº. 2036/2022, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame deve promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) o licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

6.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

6.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento, devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

6.1.4. Declaração de não trabalho de menor:

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **Anexo VII**, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento, devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

6.1.5. Declaração de não impedimento:

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 **Anexo X**, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento, devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



7.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente e CNPJ:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 039/2023

Processo nº 1193/2023

Razão Social do Proponente e CNPJ:

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 039/2023

Processo nº 1193/2023

7.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

7.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

7.4. Os documentos necessários à habilitação **PODERÃO** ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia (seja ela simples e/ou autenticada). Por oportuno, conforme decisão TCU nº. 2036/2022, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame deve promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser utilizada, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1. Razão social, endereço e CNPJ;

8.2.2. Número do processo e do pregão para Ata de Registro de Preços;

8.2.3. Descrição do objeto ofertado.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



8.2.4. Preços unitários e totais por itens (em algarismos e por extenso), em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos) em algarismo. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

8.2.5. Em hipótese alguma será aceito produto cotado de forma diversa da solicitada, sob pena de ser responsabilizado.

8.2.6. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

8.2.7. Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do ANEXO III do presente instrumento.

8.2.8. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

8.2.9. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e com poderes especiais para representá-la.

8.2.10. Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

8.2.11. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.2.12. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.2.13. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DECLASSIFICADAS**.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) a 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) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.

e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do **Anexo XII** deste Edital.

f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.2.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

9.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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, em caso de empresa ME ou EPP;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



9.2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

9.3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, deverá ser efetuada através de atestados emitidos, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no ANEXO VI deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

10.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas)

10.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.

e) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

f) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

10.2.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

10.3. Dos lances verbais

10.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

10.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

10.4. Do julgamento

10.4.1. O julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

10.4.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.4.3. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

10.4.4. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.4.4.1. Tendo sido o menor valor obtido por licitante que não esteja presente em licitação (ex.: entrega dos envelopes pelo ECT CORREIOS e/ou Protocolo na Administração), esclarecemos que serão selecionados para a etapa de lances os licitantes que estejam com preços ofertados em até 10% (dez por cento) ou os 03 (três) licitantes subsequentes ou melhores classificados e que tenham direito a formular lances de forma verbal, nos termos estabelecidos no subitem 10.4.5 do Edital;

10.4.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



10.4.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.4.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.4.8. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

10.4.9. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

10.4.10. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

10.4.11. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

10.4.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

10.4.13. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

11.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**.

11.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

11.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



O Futuro Chegou

que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

11.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

11.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a Ata de Registro de Preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

11.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

12. DA ATA DE REGISTRO

12.1. O (s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de até 03 (três) dias corridos para atendimento, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.1.1. É facultado à Administração, quando o proponente não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.2. O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, dela poderá ser excluído e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no item 20 deste edital.

12.3. A ata firmada observará a minuta do ANEXO V deste Edital, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



12.4. As Atas de Registro de Preços poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

13.2. Conforme jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o reequilíbrio da equação econômica inicial do contrato é INAPROPRIADA/INACEITÁVEL para casos de registro de preços (caso em tela), conforme processo TCE/SP “TC-005287.989.16-4”. Nesse sentido, ressaltamos que os preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, nos moldes do subitem 8.2.4 do Edital, não estando autorizada esta administração conceder reequilíbrio/revisão.

13.3. Caso a empresa detentora da Ata solicite o reequilíbrio contratual e/ou liberação do compromisso/rescisão amigável, tal ato NÃO suspende o prazo de entrega de pedidos realizados pela unidade solicitante.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O fornecedor terá sua Ata de Registro de Preço cancelado quando:

14.1.1. Descumprir as condições do Termo da Ata de Registro de Preço;

14.1.2. Recusar-se a celebrar o Termo da Ata de Registro de Preço não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.1.4. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

15. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

15.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório ANEXO IV.

15.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos do detentor;

15.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 15.2.

15.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

15.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

16.1. Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

16.1.1. Assinar o Termo da Ata de Registro de Preço;

16.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Termo da Ata de Registro de Preço;

16.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência – ANEXO II, deste Edital;

16.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

16.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

16.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

16.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. Compete à PREFEITURA:

17.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração da contratação;

17.1.2. Efetuar a Ata de Registro com o licitante homologado, conforme modelo ANEXO V;

17.1.3. Gerenciar a Ata de Registro, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

17.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

17.1.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro;

17.1.6. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

17.1.7. Indicar o gestor da Ata de Registro, no caso o Departamento requisitante.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



18. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes do deverá (ão) realizar o serviço no prazo de 02 (dois) dias, após comunicação do Departamento requisitante através de Autorização e pedido, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

18.2. Realizado o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular imediatamente.

18.3. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE e seu respectivo boleto bancário conforme subitem 19.1.1 abaixo, após conferência pelo Departamento Requisitante.

19.1.1. Conforme Decreto Municipal nº. 3752, de 23 de dezembro de 2021, a Nota Fiscal (NFs) e/ou DANFE DEVERÁ estar acompanhada do respectivo boleto bancário, sendo que este (boleto) informará o documento fiscal de origem.

19.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

19.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

19.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

19.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

19.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



19.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

19.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao detentor, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.9. Caso o detentor não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

19.10. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A quantidade inicialmente registrada NÃO poderá ser acrescida e/ou suprimida, isso porque se trata de uma Ata de Registro de Preços, conseqüentemente, não há que se falar em acréscimos, vez que o quantitativo registrado é o máximo a ser ofertado, também não há que se falar em supressão, vez que o quantitativo registrado é uma estimativa desta Municipalidade.

21. DAS SANÇÕES

21.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar a Ata de Registro ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

21.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

21.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

21.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

21.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

21.2.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor TOTAL da Ata de Registro, quando: não houver entrega do pedido da Ata de Registro dentro do prazo previsto; descumprimento de condições e obrigações assumidas (ausência de entrega de documentação no momento de envio do item registrado). Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

21.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do item da Ata de Registro, nas hipóteses de: rescisão contratual por inexecução contratual, (caracteriza-se a inexecução quando



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais **OU** caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 21.2.2.1. **OU** os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

21.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

21.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

21.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

21.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

21.5.1. Retardarem a execução do pregão;

21.5.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.5.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

21.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

21.8. Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a DETENTORA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicado multa e juros moratórios à razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

22.1. O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

23.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

23.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

23.5. Havendo divergência entre as cláusulas estabelecidas em Edital e as cláusulas constantes em Anexos ao Edital, prevalecerá as cláusulas de EDITAL.

23.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. ESCLARECIMENTOS

24.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13830-000, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

24.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

24.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 13 de março de 2023.

Claudia Aparecida Pinho Lalla
Secretária De Educação



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO I

RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL nº 039/2023

PROCESSO nº 1193/2023

Denominação: CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: licitação@pmsaposse.sp.gov.br

A não remessa do recibo exige a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e desinstalações dos equipamentos e demais componentes de Ar-Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, da Secretária de Educação e suas unidades escolares da cidade de Santo Antônio de Posse/SP.

2. COMPOSIÇÃO DO AR-CONDICIONADO

Para melhor execução e controle, os quantitativos de cada serviço:

CÓDIGO	MÉTODO DE SERVIÇO	MODELO DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE
027.036.080	Instalação	Até 12.000 BTUs	30
027.036.084	Desinstalação	Até 12.000 BTUs	30
027.036.076	Higienização e Manutenção Preventiva/corretiva	Até 12.000 BTUs	30
027.036.081	Instalação	12.001 até 18.000BTUs	30
027.036.085	Desinstalação	12.001 até 18.000BTUs	30
027.036.077	Higienização e Manutenção Preventiva/corretiva	12.001 até 18.000BTUs	30
027.036.082	Instalação	18.001 até 30.000BTUs	250
027.036.086	Desinstalação	18.001 até 30.000BTUs	250
027.036.078	Higienização e Manutenção Preventiva/corretiva	18.001 até 30.000BTUs	250
027.036.083	Instalação	30.001 até 60.000BTUs	30
027.036.087	Desinstalação	30.001 até 60.000BTUs	30
027.036.079	Higienização e Manutenção Preventiva/corretiva	30.001 até 60.000BTUs	30

Sendo que atualmente os aparelhos de Ar-condicionado são das seguintes marcas: CONSUL, ELGIN, CONFEE, SANSUNG, YORK, TCL, PHILCO, AGRATTO, MIDEA, KOMECO, COMFEE, LG, RHEEM, TRANE, GREE, ELETROLUX, FJITSU.

Não se restringindo as supracitadas.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (exigências amparadas pelo Processo TCE SP – Pregão Eletrônico nº. 24/2020 – Processo 3479/2020-98).

3.1. Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários nos equipamentos da instalação de



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ar-condicionado da CONTRATANTE.

- 3.2. Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8h00min às 17h00min, salvo outros períodos acordados com a administração da CONTRATANTE.
- 3.3. Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção.
- 3.4. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança.
- 3.5. Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, ASO, etc.
- 3.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 3.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- 3.8. Responder por quaisquer danos causados às dependências da CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções.
- 3.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços da CONTRATANTE, relativos ao contrato ou em conexão com ele.
- 3.10. Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários com toda presteza.
- 3.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- 3.12. Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório (computadores, impressoras, papel, cartuchos, demais materiais e acessórios) e transportes necessários à execução dos serviços.
- 3.13. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.
- 3.14. Preparar e enviar mensalmente relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos.
- 3.15. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e normas aplicáveis a execução dos serviços.:
 - Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;
 - Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018;
 - Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
 - NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
 - NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação: execução de serviços de higienização;
 - NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação: manutenção programada;
 - NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação: procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).
- 3.16. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 3.17. A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971. A emissão inicial do PMOC deverá ser submetida à aprovação Fiscalização da CONTRATANTE.
- 3.18. A CONTRATADA deverá emitir ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, através do CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- 3.19. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar-condicionado existente.
- 3.20. Caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes.
- 3.21. A CONTRATADA deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências.
- 3.22. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 5.4 deste Termo de Referência. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados.
- 3.23. Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:
- a) Relatório específico da necessidade;
 - b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
 - c) Orçamento detalhado.
- 3.24. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais:
- Engenheiro Mecânico/Elétrico ou Tecnólogo com habilitação específica nos serviços envolvidos;
 - Técnico Mecânico;
 - Auxiliar Técnico Mecânico.
- 3.25. A Equipe Técnica, composta pelo técnico mecânico e pelo auxiliar técnico mecânico, deverá ter comparecimento com periodicidade de uma vez por mês na Sede da CONTRATANTE.
- 3.26. A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle da Fiscalização.
- 3.27. A CONTRATADA deverá preencher e apresentar à Fiscalização o respectivo Diário de Serviços.
- 3.28. Os equipamentos serão operados individualmente pelos usuários. Caberá a CONTRATADA verificar periodicamente se estas operações estão corretas e o perfeito funcionamento dos aparelhos de controle remoto e a necessidade da reposição de pilhas/baterias.
- 3.29. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico na forma de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção preventiva ou corretiva.
- 3.30. O Engenheiro ou Tecnólogo com habilitação específica nos serviços envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 3.31. O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido atestado de Realização de Serviços.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



3.32. A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Emitir a Autorização para Início dos Serviços conforme termos contratuais.
- 4.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato celebrado.
- 4.3. Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA.
- 4.4. A CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, mensalmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

5. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Manutenção preventiva

- 5.1.1. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso.
- 5.1.2. A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante original dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação do CONTRATANTE, antes do início dos serviços e em até 15 (quinze) dias da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, um Plano de Trabalho de manutenção preventiva, detalhado, que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade. O Plano de Trabalho deverá conter formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, lista de verificações e correções, anotação de tarefas, data e identificação do executante, que serão preenchidos pela CONTRATADA. O Plano de trabalho deverá conter todas as atividades e procedimentos de manutenção.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Fiscalização, Relatório de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da Autorização para Início dos Serviços, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar a situação de cada equipamento.
- 5.1.5. A metodologia de execução dos serviços seguirá o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA.
- 5.1.6. Plano de Trabalho descreverá a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver seus procedimentos de manutenção.
- 5.1.7. Após a aprovação do 1º Plano de Trabalho, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização.
- 5.1.8. Só será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelo fabricante dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização.
- 5.1.9. A manutenção deverá ser executada por profissional devidamente habilitado e treinado para a função.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



5.1.10. A manutenção preventiva dos equipamentos / sistemas deverá ocorrer dentro do período das 8h às 17h de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

5.1.11. As atividades de manutenção devem ser registradas em planilhas ou relatórios de controle. Cada aparelho deverá possuir uma planilha ou ficha de controle.

5.1.12. No Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, as seguintes atividades de manutenção preventiva:

5.1.12.1. Conforme solicitação dos usuários

- Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;
- Regulagem do aparelho;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza;
- Verificar fixação e caimentos.

5.1.12.2. Mensalmente

- Limpeza interna e externa do equipamento e acessórios em geral;
- Limpeza e lavagem ou troca (se necessário) dos filtros de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos de ar refrigerante e óleo;
- Verificação de peças de estrutura.
- Medição de pressões e temperaturas;
- Verificação geral das indicações luminosas;
- Verificação do funcionamento das máquinas;
- Temperatura do ar na saída da máquina.

5.1.12.3. Trimestralmente

- Medição da corrente elétrica;
- Medição da tensão;
- Verificação de ruídos anormais;
- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Eliminar pontos de corrosão.

5.1.12.4. Semestralmente

- Revisão completa;
- Revisão elétrica e mecânica;
- Limpeza da serpentina;
- Inspeção nos drenos;
- Aferição e calibragem de gás;
- Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

5.2. Manutenção corretiva

5.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s). Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação da CONTRATANTE.

5.2.2. A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

5.2.3. O atendimento ocorrerá no horário das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos em até 4 (quatro)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



horas da solicitação da CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

5.2.4. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

5.2.5. A atuação quando da execução de Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência.

5.2.6. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes (quando for o caso) e três orçamentos de fornecedores qualificados.

5.2.7. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem.

5.2.8. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

5.2.9. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Fiscalização.

5.2.10. A CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, desenvolver estudos de viabilidade, relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos.

5.3. Ferramentas e instrumentos

5.3.1. Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A CONTRATANTE não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

5.3.2. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

5.3.3. O Plano de Trabalho irá definir o tipo e quantidade de ferramentas a ser utilizada na manutenção.

5.3.4. Cada funcionário deverá possuir suas ferramentas de uso individual, em uma caixa própria para uso e transporte. Sempre que necessário deverá trocar as ferramentas danificadas.

5.3.5. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

5.3.6. Caberá a CONTRATADA o provimento dos materiais necessários para a limpeza e lubrificação dos equipamentos.

5.3.7. Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes. Atestados de aferição poderão ser solicitados pela e Fiscalização para inspeção

5.4. Materiais de consumo

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva dos sistemas de ar-condicionado, tais como:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



capacitores, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferrugens, tinta, lixa, impermeabilizante, revestimento antirruído, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases fréon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

5.5. Materiais e peças de reposição

5.5.1. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo do item 5.4 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes e três orçamentos de fornecedores qualificados.

5.5.2. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem.

5.5.3. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, através de mão de obra especializada, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

5.5.4. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Fiscalização.

6. MEDIÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela CONTRATANTE, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar para a Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento.

6.3. Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar-condicionado, a Fiscalização expedirá o Atestado de Realização dos Serviços, conforme previsto no Contrato.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares do prédio. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

7.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências do prédio.

7.3. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as atividades de execução dos serviços, apresentando o planejamento à CONTRATANTE, para prévia aprovação.

7.4. A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando, se necessário, por escrito.

7.6. A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação da Fiscalização, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

7.7. A CONTRATADA deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Fiscalização, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.8. A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

7.9. A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto à Fiscalização, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

7.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

7.11. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

7.12. A CONTRATADA declara estar ciente de que a CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

7.13. A CONTRATADA deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela Fiscalização.

7.14. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá portado visivelmente, contendo foto, nome e número de registro.

7.15. A CONTRATANTE poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através da Fiscalização ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quanto à responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.

7.16. A CONTRATADA deverá comunicar e justificar (por escrito) à Fiscalização eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

7.17. A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

7.18. A CONTRATADA deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes, à legislação local vigente,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



7.19. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO III PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PESENCIAL Nº 039/2023

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

Item	Descrição Do Serviço	Uni.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Instalação ar-condicionado até 12.000 BTUS	SRV	30		
2	Desinstalação ar-condicionado até 12.000 BTUS	SRV	30		
3	Manutenção e higienização ar-condicionado até 12.000 BTUS	SRV	30		
4	Instalação ar-condicionado 12.001 a 18.000 BTUS	SRV	30		
5	Desinstalação ar-condicionado 12.001 a 18.000 BTUS	SRV	30		
6	Manutenção e higienização ar-condicionado 12.001 a 18.000 BTUS	SRV	30		
7	Instalação ar-condicionado 18.001 a 30.000 BTUS	SRV	250		
8	Desinstalação ar-condicionado 18.001 a 30.000 BTUS	SRV	250		
9	Manutenção e higienização ar-condicionado 18.001 a 30.000 BTUS	SRV	250		
10	Instalação ar-condicionado 30.001 a 60.000 BTUS	SRV	30		
11	Desinstalação ar-condicionado 30.001 a 60.000 BTUS	SRV	30		
12	Manutenção e higienização ar-condicionado 30.001 a 60.000 BTUS	SRV	30		
				VALOR TOTAL GLOBAL:	

*Estimativa de consumo em até 12 meses

VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 00,00 ().

PRAZO DE VALIDADR DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023.

Observações:

A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** a firmar as contratações que deles poderiam advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1193/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM): ___/2023

OBJETO: Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da detentora manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo Antônio de Posse/SP, em ___ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Nome: JOÃO LEANDRO LOLLI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

CPF N°:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/ INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE:

Pela detentora:

Empresa:

Nome:

Cargo:

CPF N°:

Email institucional:

Email Pessoal:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO V

“MINUTA DA ATA DE REGISTRO Nº ____/2023”

ATA DE REGISTRO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pela presente **ATA DE REGISTRO Nº ____/2023**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº. 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____._____/____-____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **DETENTORA (S)**, resolvem firmar a presente Ata de Registro, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial nº 039/2023**, nos autos do **Processo Administrativo nº 1193/2023**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 039/2023 e o preço vencedor, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter-se durante toda a vigência desta Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento desta Ata de Registro.

4.2. Comunicar à Detentora sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas na **Cláusula 21 do edital de Pregão Presencial nº 039/2023**, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

6.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes deverá(ão) realizar o serviço no prazo 02 (dois) dias após o recebimento da Autorização e pedido do Departamento requisitante, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE **e seu respectivo boleto bancário conforme subitem 6.2.1 abaixo**, após conferência pelo Departamento Requisitante.

6.2.1. Conforme Decreto Municipal nº. 3.752, de 23 de dezembro de 2021, a Nota Fiscal (NFs) e/ou DANFE DEVERÁ estar acompanhada do respectivo boleto bancário, sendo que este (boleto) informará o documento fiscal de origem.

6.3. Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Realizado os serviços, esses serão fiscalizados e fica assegurado a Secretaria Requisitante, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar o serviço irregular imediatamente.

6.5. Ocorrendo qualquer problema, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

7.1. O valor total registrado é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 039/2023 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) **DETENTORA (S)**;

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Secretaria requisitante a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - DO FORO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, a presente Ata de Registro, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2023.

**CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

DETENTORA



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial nº 039/2023** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO N°

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

(data)

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ____-____.____/____-____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal

RG e CPF

(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023 – Registro de Preços, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº 039/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO/ ATA DE REGISTRO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO/ ATA DE REGISTRO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato/ata de registro.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato/ata de registro referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL
(entrega obrigatória para empresas não sediadas em Santo Antônio de Posse)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023

MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO Nº 1193/2023

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone: