



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022

PROCESSO nº 4154/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor e controle remoto, de aparelhos de ar condicionado das Unidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças, por um período de 12 (doze) meses conforme anexos V e X.

ÍNDICE

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO DO PREGÃO
- 03 – DO TIPO DO PREGÃO
- 04 – DA LEGISLAÇÃO
- 05 – DO VALOR ESTIMADO
- 06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 07 – DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
- 08 – DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL
- 09 – DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10– DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 – DAS FASES DO CERTAME
- 12 – DA ADJUDICAÇÃO
- 13 – DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 – DA CONTRATAÇÃO
- 15 – DOS SERVIÇOS
- 16 – DO PAGAMENTO
- 17 – DO REAJUSTAMENTO
- 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



Edital
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 031/2022
(tipo Menor Preço)

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, através de seu(a) Pregoeiro(a), torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, **Tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças através do Processo Administrativo nº 4154/2021.

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado(a) pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **30 de maio de 2022, com início às 10:00 horas**, na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto deste PREGÃO é a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado das Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações nos anexos V e X, que são partes integrantes deste edital.

3. DO TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor global** para atender ao objeto desta licitação.

4. DA LEGISLAÇÃO:

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R\$ 87.960,00** (oitenta e sete mil novecentos e sessenta reais) e correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
02.02.03.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00.00. 00.0000



6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.2.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.2.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 (RAMAL 2015) ou através do e-mail: licitacao@riobonito.rj.gov.br, porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.



9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ e dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº 031/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº 031/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.

10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.



10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao(a) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.

10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11. DAS FASES DO CERTAME:

11.1. DO CREDENCIAMENTO:

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao (a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim,



praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO VIII.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação o documento do subitem 11.2.2 fora de qualquer envelope.

11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, o(a) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).



11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):

11.3.1. Compete ao (a) PREGOEIRO (A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá cotar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor global**.

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexecutável(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;



e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos cadastros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/>);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cni.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor global para atender ao objeto desta licitação.

11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

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

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital;

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.4.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.4.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências.



11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).

11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.4.20. Da licitante vencedora será solicitada nova Proposta de Preços com a adequação atualizada, no prazo impreritavelmente de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão.

11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.6. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.5.6.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.7. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



11.5.7.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.8. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens 11.5.6, 11.5.6.1., 11.5.7. e 11.5.7.1., compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.8.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.8.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".

11.5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

11.5.9.1. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 11.5.9., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, sendo vedada a substituição /inclusão de documentos.

11.5.10. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

11.5.11. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1. e 11.5.8.2.

11.5.11.1. Sendo a proposta aceitável, o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1., 11.5.8.2., 11.5.9, e 11.5.9.1.

11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;

A4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

A5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

A6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

B1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

B5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com



os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B6. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B7. Todas as certidões constantes nas alíneas **B1, B2, B3 e B5** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

C. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C1. A Licitante deverá comprovar ser registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA para atividade de engenharia mecânica ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, conforme Lei 13.639, de 26 de março de 2018 na área de Climatização e Refrigeração, de acordo com o disposto no art. 30. Inciso I, da Lei nº 8.666/93, apresentando certidão de registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos na validade;

C2. A Licitante deverá comprovar ter em seu quadro permanente, responsável técnico na área de Engenharia Mecânica, devidamente registrado no CREA ou Técnico Industrial devidamente registrado no CRT. O vínculo desse profissional não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de um contrato de prestação de serviços.

C3. Entende-se como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão), o empregado com carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou sob contrato de prestação de serviços.

C4. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto, em nome da licitante, comprovando ter executado serviço semelhante ao objeto da licitação, conforme disposição do art. 30 da Lei nº 8.666/93, comprovando aptidão;

C5. No caso da licitante apresentar o registro no CREA de outro Estado, será obrigatória a apresentação do visto, no respectivo registro, pelo CREA-RJ.

C6. **Será facultada visita técnica.** A visita técnica deverá ser agendada através do telefone (21) 2734-0276 Ramal 2235/2236 ou na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, situada na Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, de segunda a sexta-feira das 9 às 16 horas, devendo a mesma ser agendada até o último dia útil anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes.

C7. A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

C8. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, no dia do certame dentro do envelope “B”, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer



questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante.

C9. A licitante que deixar de apresentar o Atestado de Visita ou a Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação será considerada inabilitada.

D. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

D1. **Prova de possuir capital social mínimo** devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento).**

D2. Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

D3. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

E. DECLARAÇÃO

E1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

E2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

E3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.

E4. Declaração que não possui Servidor Público no seu Quadro de Pessoal (ANEXO XII), fica facultada a utilização do modelo.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.



11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

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

11.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3 A pretensão referida acima, deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

11.7.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.5. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.6. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.



11.7.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s), conforme os itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s). Não sendo celebrado(s) com esta(s), poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), para efeito de aplicação das determinações consubstanciadas nos subitens 11.5.11 e 11.5.11.1. do EDITAL, observada a previsão contida no inciso XXIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02.

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.



14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 19 e subitens.

15. ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S) OBJETO(S) DO PREGÃO:

15.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões), nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

15.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais.

15.1.3. Os serviços serão iniciados em até 10(dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços e deverão ser executados nas Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças de Rio Bonito/RJ.

15.1.4. Os serviços a serem executados obedecerão às especificações constantes no Anexo X Termo de Referência.

15.1.5. Verificada a não conformidade do item, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um



desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.3. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.4. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

16.5. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

18.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

18.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.



18.6. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Jornal Folha da Terra em 19/08/2006.

18.7. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 0 6 / 1993, publicada no DOU de 22 / 0 6 / 1993.

18.8. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão.

19.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

19.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

19.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

19.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

19.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

19.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

19.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.

19.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

19.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

19.13. A Proposta de Preço será entregue por meio magnético ao interessado que vier retirar o Edital.

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

19.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

19.16. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

19.17. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo III - Modelo de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo VI – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;

Anexo VII – Valor máximo que a Administração se propõe a pagar;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;

Anexo IX- Modelo de Minuta de Contrato;

Anexo X – Termo de Referência

Anexo XI - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

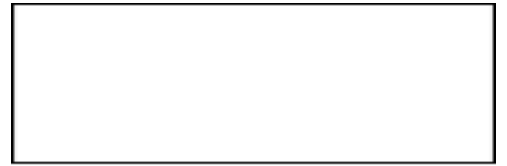
Anexo XII – Declaração de Visita Técnica

Rio Bonito, 16 de maio de 2022.

Natália Cardoso Silva
Responsável pela elaboração de Editais



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO I

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2022

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, ____ (cidade) __, ____ (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2022

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, __ (cidade) __, __ (estado) __, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO Nº XXX/2022**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO III

(MODELO)

CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2022

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO N.ºXXX/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

REF. PREGÃO Nº XXX/2022.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

....., de de 2022.

.....
Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

Anexo V

Proposta de Preços

Modalidade: Pregão Presencial nº /2022

Processo Administrativo nº 4154/2021

Tipo: Menor Preço

Menor valor por global

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta para Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado. Para tanto informamos que a validade da mesma é de ____ (____) dias, e o prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

O prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

ITE M	DESCRIÇÃO	QUAN T	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor, e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado e cortina de ar das Unidades da Secretaria de Fazenda e Finanças de Rio Bonito.	12	Serviço		
Valor Total por Extenso			VALOR TOTAL		
Relação de aparelhos					
01	Ar condicionado Springer 7.500 btu's, janela				
02	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela				
03	Ar condicionado Springer Silentio 18.000 btu's, janela				
04	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, Split, com 02 vaporizadores				
05	Ar condicionado Electrolux 27.000 btu's, Split, com 02 vaporizadores				
06	Ar condicionado Consul 18.000 btu's, janela				
07	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela				
08	Ar condicionado Carrier 12.000 btu's, split				
09	Ar condicionado Philco 12.000 btu, Split				
10	Ar condicionado Springer 18.000 btu's, janela				
11	Ar condicionado Springer 12.000 btu's, split				



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

--

12	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split				
13	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split				
14	Cortina de ar Totaline				
15	Ar condicionado Elgin 10.000 btu's, split				
16	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto				
17	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto				
18	Ar Condicionado Elgin 36.000 btu's, split				
19	Ar Condicionado Elgin 12.000 btu's, split				
20	Ar Condicionado Eletrolux 12.000 btu's, split				

Dados da Proponente:

Endereço:

Telefone/celular:

Fax:

Endereço Eletrônico:

Dados Bancários

Banco:

Conta:

Agência:

Data: / /

Assinatura do responsável pela empresa



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VI

(MODELO)

Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no Processo Licitatório Nº **4154/2021**, Pregão Presencial Nº **XXX/2022**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, XX de XXXXX de 2022.

Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VII

Proposta com preço máximo a ser pago pela Administração

ITEM		QUANT	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor, e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado e cortina de ar das Unidades da Secretaria de Fazenda e Finanças de Rio Bonito.	12	Serviço	R\$ 7.330,00	R\$ 87.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 87.960,00
Relação de aparelhos					
01	Ar condicionado Springer 7.500 btu's, janela	1	serviço	R\$ 300,00	R\$ 300,00
02	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
03	Ar condicionado Springer Silentio 18.000 btu's, janela	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
04	Ar condicionado Electrolux 27.000 btu's, Split, com 02 vaporizadores	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
05	Ar condicionado Consul 18.000 btu's, janela	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
06	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
07	Ar condicionado Carrier 12.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
08	Ar condicionado Philco 12.000 btu, Split	1	Serviço	R\$ 350,00	R\$ 350,00
09	Ar condicionado Springer 18.000 btu's, janela	1	serviço	R\$ 350,00	R\$ 350,00
10	Ar condicionado Springer 18.000 btu's, janela	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



11	Ar condicionado Springer 12.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 360,00	R\$ 360,00
12	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
13	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
14	Cortina de ar Totaline	1	Serviço	R\$ 100,00	R\$ 100,00
15	Ar condicionado Elgin 10.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 350,00	R\$ 350,00
16	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
17	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
18	Ar Condicionado Elgin 36.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 400,00	R\$ 400,00
19	Ar Condicionado Elgin 12.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 360,00	R\$ 360,00
20	Ar Condicionado Eletrolux 12.000 btu's, split	1	Serviço	R\$ 360,00	R\$ 360,00



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VIII

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº XXX/2022

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 e 48, Inciso I da mencionada Lei.

....., de de 2022.

.....
Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



ANEXO IX

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL NºXXX/2022
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO Nº 4154/2021
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL**

Aos XX dias do mês de XXXXXXX de 2022, de um lado a(o) _____, situada(o) na avenida/rua _____, bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu _____, nome, RG n.º _____ e CPF nº _____e, de outro, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____(nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo nº _____, relativo ao PREGÃO N.º _____, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

O objeto deste Contrato é a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado das Unidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações nos anexos V e X, que são partes integrantes do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO nº XXX/XXXX, constantes do **Processo n.º 4154/2021** e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014 no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa total decorrente da presente contratação correrá a conta da dotação orçamentária PT: 02.02.03.04.122.0001.2.002/ ND: 3.3.90.39.00.00.00.00.0000 **do orçamento vigente.**

CLÁUSULA QUARTA

PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irrevogável e total de R\$..... (.....), constantes do Anexo V.

§1º O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§3º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§8º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

CLÁUSULA QUINTA
CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões), nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

§2º O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais.

§3º Os serviços serão iniciados em até 10(dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços e deverão ser executados nas Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças de Rio Bonito/RJ.

§4º Os serviços a serem executados obedecerão às especificações constantes no Anexo X Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



§5º Nos preços cotados, deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA

GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA

GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§ 1º A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§ 2º A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, satisfeitas as exigências pactuadas.

§ 3º A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, através do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXX. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

§ 5º Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



§ 6º Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da licitação, que porventura venham a ser solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA

ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO REAJUSTAMENTO

O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada em celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará na aplicação da penalidade enunciada no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá até 30%(trinta) por cento do valor contratual.

§2º. O retardamento injustificado no fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de até 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§5º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.



§6º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§7º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§8º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado a CONTRATADA o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§9º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.

§10º. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os objetos deste CONTRATO, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **TOLERÂNCIA**

Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do Instrumento Contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei no 8.666/1993.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

FORO

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.

Rio Bonito, ____ de _____ de 2022.

P/Contratante

p/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado das Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, por um período de 12 (doze) meses.

2. METODOLOGIA

2.1 Sugerimos que os critérios de aceitação das propostas sejam o **MENOR PREÇO** apurado através do **MENOR VALOR GLOBAL**.

Item	Referência	Unid.	Quant.	Unidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor, e controle remoto, dos aparelhos de ar condicionado e cortina de ar das Unidades da Secretaria de Fazenda e Finanças de Rio Bonito.	Mês	12	Serviço		
TOTAL:						

*Fornecimento de peças: Fica limitado a 20% (Vinte por cento) do valor mensal do contrato para aquisição de peças e acessórios para manutenção dos equipamentos.

-
-

2.1. As manutenções podem ser alteradas para mais ou para menos, na medida em que forem adquiridos novos aparelhos ou baixados os equipamentos em uso, no interesse do serviço, conforme a legislação vigente.

2.2. Os serviços de manutenção são referentes aos aparelhos de ar condicionado, aos dutos, e aos sistemas de fixação dos aparelhos.

2.3. As manutenções preventivas e corretivas seguirão atividades e cronograma conforme escritos nos itens deste Termo.

2.4. Os serviços a serem realizados pela Contratada deverão ser executados por técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de serviço desenvolvido e equipamentos de proteção individual e coletiva pertinentes a cada atividade.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação em tela se faz necessária para assegurar o correto funcionamento dos equipamentos de ar condicionado das Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, bem como o prolongamento da vida útil dos mesmos.



3.2. Proporcionar conforto e produtividade no trabalho, contribuindo assim para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente agradável.

3.3. Proporcionar bem-estar e conforto aos contribuintes atendidos pela Secretaria de Fazenda e Finanças.

3.4 Otimização dos custos com manutenção corretiva e reposições.

3.5 A Secretaria de Fazenda e Finanças de Rio Bonito não possui em seu Quadro Pessoal, mão de obra qualificada para a execução dos serviços a serem contratados.

4.EXECUÇÃO / LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços.

4.2. Os serviços contratados deverão ser executados nas Unidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças de Rio Bonito/RJ.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.

2.

3.

4.

5.

5.1 INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.1.2 Antes do início dos serviços de manutenção preventiva, em conjunto com os executores do contrato, efetuar testes e apresentar os registros relativos aos equipamentos de ar condicionado, de modo a realizar a vistoria prévia para recebimento e verificação dos equipamentos.

5.1.3 Após essa vistoria, a Contratada deverá firmar declaração informando que tem conhecimento do estado em que se encontram os equipamentos e que, ao final do contrato, os entregará em perfeito estado de funcionamento e conservação.

5.1.4 A vistoria deverá ser efetuada nos primeiros 20 (vinte) dias de vigência do contrato, sem ônus adicional.

5.1.5 Apresentar, para aprovação da fiscalização do contrato, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os locais de realização dos serviços, os tipos de serviços de manutenção de acordo com a sua frequência (mensal, trimestral e semestral) e os períodos previstos para a sua execução, conforme rotina de manutenção preventiva estabelecida pela Administração.

5.1.6 O cronograma de manutenções e a declaração informando conhecimento do estado dos equipamentos devem ser apresentados até 10 (dez) dias após a vistoria dos equipamentos.

5.1.7 Obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos, quando necessário, para a execução desses serviços, bem como, após sua execução, providenciar todos os documentos que certifiquem sua legalização perante esses órgãos e concessionários.

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA



7.

5.1.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

6.1.

6.2.

6.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, e deverão, obrigatoriamente, obedecer às recomendações da Portaria GM/MS nº 3.523, de 28/08/98, seguindo com fidelidade o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC). Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios (por equipamento de acordo com o PMOC), que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização.

6.2. Executar todos os serviços dentro da melhor técnica e segundo recomendações dos fabricantes.

6.3. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva, observando as rotinas mínimas previstas no período mensal, trimestral e semestral, em todos os aparelhos objeto da contratação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

6.4. As rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos encontram-se no subitem Ao fim de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada apresentará o **Relatório Mensal de Atividades**, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série, capacidade de refrigeração e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho, de acordo com o PMOC.

6.5. O Relatório Mensal de Atividades deverá ser aprovado pela fiscalização do contrato.

6.6. As rotinas de manutenção preventiva deverão ocorrer preferencialmente, de segunda a sexta-feira, excetuando-se os feriados, no período compreendido entre as 9 horas e 17 horas, ou em horários previamente agendados.

6.7. A eventual execução de serviços fora do horário normal de expediente da Contratada não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras.

6.8. Caso haja impossibilidade das atividades nos dias e horários do item anterior, mediante pedido devidamente justificado da Contratada, a fiscalização poderá autorizar a realização de serviços sábados, domingos ou feriados.

7. ROTINA DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.

2.

3.



- 4.
- 5.
- 5.1.
- 5.2.
- 5.3.

7.1 As tarefas da rotina periódica relativas à Manutenção Preventiva deverão ser realizadas pela Contratada, com base na Portaria GM/MS nº 3.523, de 28/08/98, Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) e nas características técnicas dos equipamentos.

- 6.
- 7.
- 7.1.

7.1.1.MANUTENÇÃO MENSAL

- ✓ Eliminação da sujeira do gabinete;
- ✓ Verificação da operação de drenagem de água, com limpeza do dreno;
- ✓ Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- ✓ Verificação do estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- ✓ Limpeza do gabinete do condicionador;
- ✓ Limpeza dos filtros de ar;
- ✓ Verificação e eliminação de frestas dos filtros;
- ✓ Verificação e eliminação de danos e corrosão;
- ✓ Limpeza/lavagem (quando recuperável) ou substituição (quando descartável) do elemento filtrante;
- ✓ Limpeza do painel frontal;
- ✓ Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- ✓ Verificação das grades de ventilação/exaustão;
- ✓ Verificação da chave seletora;
- ✓ Verificar válvula reversora;
- ✓ Medir e registrar temperatura, ar insuflamento, retorno e ambiente.

7.1.2.MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- ✓ Itens da manutenção mensal;
- ✓ Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- ✓ Medição do diferencial de pressão;
- ✓ Medição da corrente elétrica ventilador/compressor;
- ✓ Verificação da pressão, temperatura do termostato;
- ✓ Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;



- ✓ Verificação de ruídos e vibrações anormais;
- ✓ Limpeza do condensador;
- ✓ Limpeza do evaporador;
- ✓ Lavagem da bandeja de condensado e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- ✓ Quando necessário proceder pintura com anticorrosivo epóxi (1º mão) e cor original do aparelho (2º mão).

7.1.3. MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- ✓ Itens da manutenção mensal e trimestral;
- ✓ Verificação do protetor térmico compressor;
- ✓ Verificação do funcionamento da resistência de aquecimento do carter;
- ✓ Verificação do nível de óleo do compressor;
- ✓ Verificar a operação da válvula de expansão;
- ✓ Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
- ✓ Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;
- ✓ Revisão completa;
- ✓ Revisão elétrica;
- ✓ Calibragem do gás.

8. ROTINA DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. Os serviços de manutenção corretiva em qualquer parte, equipamento ou peça, de forma a garantir o perfeito funcionamento do equipamento, deverão ser executados sempre que esse apresentar problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8.2. Esses serviços deverão atender aos padrões do fabricante tanto em casos de conserto quanto em casos de substituição de peças e componentes.

8.3. Toda e qualquer situação anormal de funcionamento do equipamento será considerada como uma situação de defeito e a manutenção corretiva deverá ser iniciada dentro dos prazos estabelecidos.

8.4. Sempre que, durante a realização de manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer componente do aparelho, deverão ser executados, também, serviços de manutenção corretiva.

8.5. A Contratada deverá notificar formalmente à Contratante os serviços de manutenção corretiva necessários para sua aprovação, antes da execução dos serviços.

8.6. As manutenções corretivas serão realizadas no horário compreendido entre 9 horas e 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto a manutenção corretiva emergencial, a qual poderá ser solicitada fora do horário estabelecido neste subitem.

8.7. Quando a manutenção dos equipamentos não puder ser efetuada no próprio local de instalação, o transporte dos mesmos (remoção) para o local onde será executado o serviço, bem como o retorno para as dependências da Contratante, deverá ser providenciado pela Contratada, sem ônus para a Administração.



- 8.8. As remoções e retiradas dos aparelhos deverão ser feitas de modo a manter o local sempre limpo e desimpedido.
- 8.9. Todos os aparelhos que necessitarem de remoção deverão ter suas características e patrimônio anotados em formulário apropriado, em duas vias, e serem acompanhados da autorização para tal.
- 8.10. Todos os serviços de retiradas e remoções serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor, de forma a garantir a segurança de seus funcionários, a evitar danos a terceiros, aos equipamentos e aos bens da Contratante.
- 8.11. Quaisquer danos ocorridos provenientes das retiradas e das remoções, deverão ser reparados às expensas da Contratada.
- 8.12. Antes do início dos serviços, a Contratada procederá a um exame detalhado de cada aparelho a ser retirado e/ou removido. Deverão ser considerados aspectos importantes do estado dos aparelhos e suportes e os métodos utilizados na instalação.
- 8.13. Quando da retirada e remoção do aparelho para manutenção, a Contratada deverá se responsabilizar pelo equipamento retirado e reinstalar no prazo estipulado.
- 8.14. A manutenção realizada nos termos do item 8.7 deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.15. Será considerada finalizada a manutenção quando da reinstalação do equipamento nas dependências da Contratante e em perfeitas condições de uso.
- 8.16. Toda verificação dos equipamentos deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização (Portaria nº 3.523/GM).

9. FORNECIMENTO DE PEÇAS

7.2.

7.3.

9.1. A Contratada fornecerá peças e os serviços para sua substituição conforme descritos, principalmente neste item, devendo:

- 9.1.1. Efetuar as trocas ou substituições de partes, peças ou componentes que venham a se tornar necessárias para a correção dos defeitos constatados, ou em decorrência de manutenção preventiva dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Em se tratando do fornecimento de compressores, as trocas ou substituições serão realizadas por demanda, mediante autorização.
- 9.1.2. Fornecer peças de reposição, acessórios e componentes eletroeletrônicos e eletromecânicos, necessários à prestação dos serviços, novos e originais, sem ônus adicionais a Contratante.
- 9.1.3. Peças de reposição compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado, como fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas, dentre outros.
- 9.1.4. As peças originais, similarmente às peças genuínas que compõem o equipamento, deverão ser instaladas em conformidade com o projeto do fabricante, de modo a suprir todas as necessidades de funcionamento dos equipamentos, garantindo todas as suas funcionalidade, durabilidade e as eficiências térmica e energética.



- 9.1.5. É vedada qualquer solução técnica para a adaptação do equipamento ou da peça ou de modificação do projeto do fabricante (vulgarmente conhecida como gambiarra) para restabelecer o funcionamento do equipamento.
- 9.1.6. Caso não seja possível o fornecimento de peças originais, a fiscalização do contrato poderá autorizar o fornecimento de peças similares, desde que devidamente justificada em documento enviado pela Contratada.
- 9.1.7. A falta no mercado local não é motivo que justifique o não fornecimento de peça original.
- 9.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de aquisição e/ou originalidade do componente, mediante apresentação de nota fiscal de compra, perícia junto ao fabricante ou qualquer outro meio que permita coibir a aplicação de peças e/ou componentes não originais e que possam trazer riscos aos usuários dos equipamentos, a sua durabilidade ou a eficiência energética.
- 9.2. Garantir que, mesmo em caso de defeito, quebra ou inutilização de qualquer componente, mecânico ou eletromecânico, a substituição das peças ocorrerá em prazo não superior a:
- 9.2.1.24 (vinte e quatro) horas, para peças sujeitas a desgastes e que ocasionem a parada dos componentes principais do equipamento ou do próprio equipamento.
- 9.2.2.7 (sete) dias, para as peças não sujeitas a desgaste e que não ocasionem a parada dos componentes principais do equipamento ou do próprio equipamento.
- 9.2.3. Em se tratando de peças não encontradas no local, os prazos poderão ser prorrogados por até 15 (quinze) dias corridos, caso haja solicitação e justificativa por parte da Contratada. Neste caso, para não ocasionar a total paralisação do equipamento, deverá ser colocada peça similar no período necessário para a chegada da peça e a sua substituição, respeitando o prazo acima descrito.
- 9.2.4. Aplicam-se aos compressores as regras quanto à originalidade e aos prazos das demais peças.
- 9.3. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item anterior, deverão correr por conta da Contratada, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 9.4. Na hipótese de ser necessária a aquisição de compressores e controle remoto, a Contratada se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.
- 9.5. A Contratante poderá recusar o orçamento dos materiais de reposição apresentado pela Contratada, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 9.6. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos materiais de reposição ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela Contratada, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da Contratante.
- 9.7. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela Contratada à Fiscalização.



10. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

10.1. A Contratada deverá obedecer, no tocante aos materiais empregados e à execução dos serviços prestados, sem prejuízo a itens mais específicos no corpo deste documento, o seguinte:

- ✓ As prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- ✓ As normas, especificações técnicas e rotinas constantes deste termos, seus anexos e Contrato;
- ✓ As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Meteorologia), em especial à NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão e à NBR 1640-1 – Instalações de Ar Condicionado;
- ✓ As leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- ✓ Os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- ✓ As normas específicas, se houver.

10.2. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, não ultrapassando a data do término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

10.3. Em equipamentos com período vigente de garantia, caso a Contratada execute os serviços de manutenção corretiva e disto resulte a perda desta garantia oferecida, esta assumirá durante o período remanescente todos os ônus a que estiver sujeito o fabricante do equipamento.

10.4. Os serviços não relacionados neste Termo e em seus anexos e que constituam manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados de acordo com as orientações do fabricante contidas nos manuais técnicos dos equipamentos.

10.5. Substituir, às suas expensas, todas as peças, partes e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos aparelhos, por novos, sem uso e originais, com desempenho, características e capacidades iguais ou superiores aos substituídos.



- 10.6. As peças e/ou partes de equipamentos que venham a ser substituídos por ocasião de reparos realizados, devem ser devolvidos à Contratante.

11. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.

2.

3.

4.

5.

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

11.1. Os fiscais do contrato solicitarão os serviços prioritariamente por e-mail ou, na impossibilidade deste, por telefone e posteriormente, encaminhado por e-mail para registro. A Contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. Os serviços solicitados pelos fiscais do contrato são referentes às manutenções corretivas detectadas pelos coordenadores responsáveis, ou seja, pelo funcionário dos setores onde estão alocados os equipamentos.

11.3. Quem define o meio de informação que serão feitas as solicitações de serviço é a Contratante.

11.4. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contando-se este prazo a partir da solicitação feita pelos fiscais do contrato e finalizando com a constatação da retirada do defeito.

11.5. Em casos excepcionais, e mediante pedido formal da Contratada, esse prazo pode ser prorrogado, pelo fiscal do contrato.

11.6. Serão excluídos na contagem das horas os sábados, domingos e feriados.

11.7. A visita técnica, apenas para constatação do defeito do bem objeto do contrato, não caracteriza a constatação da retirada do defeito.

1.

2.

3.

4.

5.

5.1.

5.2.



5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

5.7.1.

5.7.2.

5.7.3.

5.7.4.

11.8. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva emergencial no prazo máximo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação feita pelos fiscais do contrato.

11.9. Entende-se como manutenção corretiva emergencial os atendimentos de áreas consideradas críticas para o atendimento dos serviços ou que visem à correção de vazamento, curtos circuitos ou quaisquer outros defeitos que apresentem risco de dano a usuários, equipamentos ou documentos.

11.10. Aplica-se à manutenção corretiva emergencial o disposto no item anterior.

11.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

11.12. O Relatório Mensal de Atividades, descrito no item 12.3 deste documento, deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços.

11.13. O Relatório de Exaustão de Equipamentos deverá ser apresentado, na forma individual, sempre que constatado impossibilidade de conserto em determinado equipamento, em até 2 (dois) dias corridos da detecção do problema e, na forma geral, a pedido da fiscalização do contrato, sempre que houver muitos equipamentos inservíveis que necessitem de laudos para possibilitar os descartes (baixa do patrimônio da União).

12. RELATÓRIO, CONTATO E ACIONAMENTO DE SERVIÇOS

1.

2.

3.

4.

5.

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.



5.7.

5.8.

12.1. A Contratada deverá nomear encarregado responsável pelos serviços (Preposto), pelo atendimento e encaminhamento das demandas, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços. Este encarregado se reportará, quando houver necessidade, aos fiscais do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.2. A Contratada deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da Secretaria de Fazenda e Finanças de Rio Bonito.

12.3. A Contratada deverá gerir e apresentar, no prazo previsto no item 11.12 o Relatório Mensal de Atividades com informações técnicas e administrativas das intervenções nos equipamentos referentes às ocorrências observadas, problemas técnicos, serviços de manutenção corretiva e preventiva, movimentações, substituições/trocas de peças e componentes, informando a descrição/especificação da ocorrência, o dia e hora de registro da ocorrência, dia e hora da resolução/término da ocorrência, quantitativos, visto do responsável pelo setor da Contratante ou pelo responsável pela reclamação. Ficará a cargo da Contratada a forma e formato de registro das ocorrências

12.4. Apresentar o Relatório de Exaustão de Equipamentos relacionado aos aparelhos que apresentarem vida útil exaurida, com inviabilidade de conserto, com respectivo parecer prévio, as condições e o motivo da impossibilidade de reparo dos equipamentos, solicitando o sucateamento. Tal parecer será analisado pelos fiscais do Contrato para as providências pertinentes.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.

13.1. Os serviços serão aceitos após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no Contrato, no Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação vigente.

13.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. GARANTIA TÉCNICA

14.1. Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias, tanto para a mão de obra executada como para as peças substituídas.

14.2. O prazo de garantia será contado a partir do término do serviço, que ocorrerá após a constatação da retirada do defeito, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada neste Termo de Referência, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



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

15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da licitação, que porventura venham a ser solicitado.

16 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Cumprir a execução dos serviços e as quantidades constantes no Contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula estabelecida no Contrato;

16.2. Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

16.3. Verificada a não conformidade dos serviços, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

17. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A fiscalização do Contrato caberá à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças e ficará a cargo do funcionário devidamente nomeado por portaria.

17.2. Os representantes da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. A Licitante deverá comprovar ser registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA para atividade de engenharia mecânica ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, conforme Lei 13.639, de 26 de Março de 2018 na área de Climatização e Refrigeração, de acordo com o disposto no art. 30. Inciso I, da Lei nº 8.666/93, apresentando certidão de registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos na validade;

18.2. A Licitante deverá comprovar ter em seu quadro permanente, responsável técnico na área de Engenharia Mecânica, devidamente registrado no CREA ou Técnico Industrial devidamente registrado no CRT. O vínculo desse profissional não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de um contrato de prestação de serviços.

18.3. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto, em nome da licitante, comprovando ter executado serviço semelhante ao objeto da licitação, conforme disposição do art. 30 da Lei nº 8.666/93, comprovando aptidão;

18.4. Entende-se como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão), o empregado com carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou sob contrato de prestação de serviços.



18.5. Fica facultada a visita técnica para verificação dos equipamentos.

19. PRAZOS DO CONTRATO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

19.1. A vigência do Instrumento Contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei no 8.666/1993.

20. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento se dará, conforme cronograma de desembolso, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do Termo Circunstanciado devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais.

20.2. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviço (s) executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularizaçã(ões).

20.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente a prestação dos serviços, objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

21.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

APARELHOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS

LOCAL: SALA DO ARQUIVO – Antiga sala da contabilidade	
Tombo	Descrição
19381	Ar condicionado Springer 7.500 btu's, janela
31134	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela
LOCAL: FISCALIZAÇÃO – 2º ANDAR, ANTIGA SALA DA PROCURADORIA E TESOUREARIA	
Tombo	Descrição
S/N	Ar condicionado Springer Silentio 18.000 btu's, janela
35879	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, Split, com 02 vaporizadores
35880	Ar condicionado Electrolux 27.000 btu's, Split, com 02 vaporizadores



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



23685	Ar condicionado Consul 18.000 btu's, janela
LOCAL: SETOR DE COBRANÇA	
Tombo	Descrição
31329	Ar condicionado Electrolux 18.000 btu's, janela
35894	Ar condicionado Carrier 12.000 btu's, split
LOCAL: CPD	
Tombo	Descrição
s/n	Ar condicionado Philco 12.000 btu, Split
LOCAL: CPD - Sala do servidor	
Tombo	Descrição
24385	Ar condicionado Springer 18.000 btu's, janela
s/n	Ar condicionado Springer 12.000 btu's, split
LOCAL: IPTU	
Tombo	Descrição
23757	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split
23758	Ar condicionado Carrier 36.000 btu's, split
s/n	Cortina de ar Totaline
LOCAL: SETOR DE ISS	
Tombo	Descrição
17766	Ar condicionado Elgin 10.000 btu's, split
LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO*	
Tombo	Descrição
s/n	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto
s/n	Ar Condicionado Elgin 48.000 btu's, teto
s/n	Ar Condicionado Elgin 36.000 btu's, split
s/n	Ar Condicionado Elgin 12.000 btu's, split
s/n	Ar Condicionado Eletrolux 12.000 btu's, split

***Os aparelhos de ar condicionado do Centro Administrativo foram adquiridos através da Despesa com Obras e Instalações (Despesa 51), não como Despesa de Material Permanente (Despesa 52). Por este motivo, não puderam ser tombados.**



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**



ANEXO XI

(MODELO)

Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Eu, _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2021, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93, a empresa _____, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO XII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA

PREGÃO PRESENCIAL Nº /2022

Atesto para fins de participação na **Pregão presencial Nº /2022**, que a empresa _____ representada pelo Sr.(s) _____, RG/CREA/CAU nº _____, compareceu ao local dos serviços, tendo tomado conhecimento das características e eventuais dificuldades para sua execução.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal