



CPL/SGPA

175

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Licitatório nº 016/2022 – PMO

OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/03/2022, às 11:00h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/03/2022, às 09:00h

INÍCIO DA DISPUTA: 28/03/2022, às 10:00h

SISTEMA ELETRÔNICO:
Banco do Brasil - Cód: 924270

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
Mônica Maria Batista Pereira
Pregoeira

E-mail: cpl_olinda@hotmail.com
Fone/Fax: 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593
Endereço: Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro
Olinda/PE – CEP 53.010-230

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Educação do Município de Olinda, cujo (a) secretário (a) é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Licitatório nº 016/2022 – PMO

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, através da Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, por meio da Pregoeira Mônica Maria Batista Pereira, designada pela Portaria nº 111/2021-GS/SEFAD, de 18/06/2021 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento de Propostas: A partir de 15/03/2022, às 11:00 horas.

Abertura das Propostas: 28/03/2022, às 09:00 horas.

Início da Disputa: 28/03/2022, às 10:00 horas.

Local: Portal do Banco do Brasil S/A. (www.licitacoes-e.com.br)

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O custo total estimado desta licitação é R\$ 6.839.495,88 (Seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).

2.2. O objeto está distribuído lotes, conforme Anexo II deste Edital.

2.3. Os preços apresentados neste Edital serão os máximos aceitáveis no processo Licitatório.

2.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA

VALOR ESTIMADO: R\$ 5.924.346,96 (cinco milhões, novecentos e vinte e quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos).

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

CÓDIGO REDUZIDO: 291/novo; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17.071/17.071; FUNÇÃO: 12/12; SUBFUNÇÃO: 361/361; PROGRAMA: 3026/3026; PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO: 3033/3033; SUBAÇÃO: 004/004; ELEMENTO: 339039/339039; FONTE: 1500/1540.

SECRETARIA DE ESPORTES

VALOR ESTIMADO: R\$ 140.687,04 (cento e quarenta mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quatro centavos).

CÓDIGO REDUZIDO: 23499; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 29.001; FUNÇÃO: 04; SUBFUNÇÃO: 122; PROGRAMA: 7016; PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO: 8029; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE GOVERNO

VALOR ESTIMADO: R\$ 130.848,60 (cento e trinta mil, oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)

Programa: 7009; Projeto Atividade/Ação: 8009/031; Elemento: 339039; Fonte: 1500

SECRETARIA DA FAZENDA

VALOR ESTIMADO: R\$ 392.342,28 (trezentos e noventa e dois mil, trezentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos).

PROGRAMA: 720; PROJETO ATIVIDADE: 8025; AÇÃO: 8025; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

VALOR ESTIMADO: R\$ 236.599,08 (duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e oito centavos)

PROGRAMA: 7014; PROJETO ATIVIDADE: 8014; AÇÃO: 8014; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

VALOR ESTIMADO: R\$ 14.671,92 (catorze mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e dois centavos).

PROGRAMA: 7.030; PROJETO ATIVIDADE: 8.030; AÇÃO: 1500; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500/1752

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Secretaria de EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OLINDA é o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, conforme inciso IV do Art. 25 do Decreto 028/2018, complementando o Decreto nº 144/2014.

3.2. As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços constante do Edital.

3.3. São órgãos participantes:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA

SECRETARIA DE ESPORTES

SECRETARIA DE GOVERNO

SECRETARIA DA FAZENDA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

4.2.1. A efetivação do credenciamento do pretense licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade do Município de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação.

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

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

4.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema Licitações-e.

5.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

5.1.2. Haverá tratamento diferenciado e simplificado para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o Art. 47 C/C 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

5.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.4. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

5.2.5. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável desta licitação.

5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição.

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3. Para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 43 e 47.

5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

5.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

5.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

5.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

5.3.8. Que não possui cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer do Poder Executivo do Município de Olinda.

5.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na proposta comercial de preços, conforme modelo do **ANEXO V**.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total global.

7.1.2. Marca/Referência.

7.1.3. Fabricante.

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contidas no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, o prazo de validade ou de garantia, o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência, quando participarem de licitações públicas.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.4.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 8.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.
- 8.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.10.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.19.1. No país.

8.19.2. Por empresas brasileiras.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

8.19.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.19.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.21.1. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.22. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44 do Decreto Municipal n.º 042/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final incompatível com o estimado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta** aos seguintes cadastros:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

Página 12 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Licitações-e para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

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

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. Habilitação jurídica:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.8.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores.

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

10.8.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores.

10.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

10.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

10.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

10.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

10.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

10.10.2.1. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a "CERTIDÃO DE LICITAÇÃO"(1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.ius.br., conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015.

10.10.2.2. A certidão descrita no subitem 10.10.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 10.10.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.10.2.3. Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.10.3. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento).

10.10.4. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

10.10.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

10.10.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.11. Qualificação Técnica

10.11.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados, em plena validade.

b) A licitante deverá comprovar através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação.

b.1) A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados, para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo do lote licitado.

c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional de nível superior, ou outro, reconhecido pelo CREA, detentor de atestado e/ou registro de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional executado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

c.1) A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou

Página 16 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

d) A licitante deverá declarar formalmente que, para a execução do Objeto desta Licitação, disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

e) A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no *subitem* 10.12.2 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, a teor do que dispõe o art. 43, § 2º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

10.16. Caso todos os licitantes forem inabilitados ou não puderem comparecer a licitação, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de conceder aos licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para envio de nova documentação de habilitação exigida, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

10.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.19. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado respeitado a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do art. 48, §5º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.).

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

12.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

12.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

12.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feita através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscrive.

12.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** O adjudicatário será convocado expressamente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 15.2.** A convocação dos fornecedores pelo Município de Olinda será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização do Fornecimento.
- 15.3.** Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual e das demais cominações legais.
- 15.4.** A Ata vigorará por 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.
- 15.5.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, de acordo com o Decreto Municipal nº 177/2014.
- 15.6.** O sistema de registro de preços destes autos, não terá concessão de carona.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

- 16.1.** A licitante adjudicatária será convocada para assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente (Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, etc), no prazo máximo de até 05 (cinco) dias. Acaso inexista a necessidade de formalização de Termo de Contrato, com o recebimento/retirada da Nota de Empenho em questão restará formalizada, de fato e de direito, o ajuste contratual, nos moldes previstos pelo § 4º do Artigo 62 da Lei 8.666/93; servindo as condições e exigências constantes deste Edital e seus anexos, como Cláusulas contratuais que regularão a futura contratação.
- 16.2.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no **item 16.1**, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.
- 16.3.** A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

16.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.5. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrada a necessidade do serviço, a qualidade, bem como, a economicidade.

16.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

17.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

17.3. No caso de prorrogação do contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerido do Contrato, conforme disposição do artigo 3º, caput, e §1º, da Lei nº. 10.192/01.

17.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

PO = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de reajuste.

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, relativo à data base da proposta.

17.5. O reajuste a que o licitante vencedor ou contratado fizer jus, não forem solicitados no momento oportuno, será objeto de preclusão com a assinatura do instrumento contratual, de termo aditivo de prazo ou com o encerramento do contrato.

17.6. O Reajuste do Preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do objeto for efetuada, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo à correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

18. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA (BENS E SERVIÇOS)

18.1. Os serviços a serem executados e as condições de entrega estão disciplinados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Para efeitos de verificação da conformidade do objeto, a Secretaria de Educação e secretarias participantes, através dos setores competente, realizarão, ao final de cada etapa da prestação do serviço, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

a) provisoriamente, no ato da prestação do serviço.

b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o art. 73, § 1º, *in fine*, da Lei nº 8.666/1993, após o recebimento provisório.

19.2. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem anterior, alínea b, em até 5 (cinco) dias após sua realização.

19.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

20.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

20.1.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

20.1.3. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

20.1.4. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

20.2. Cabe ao fiscal do contrato:

20.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição.

20.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

20.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

20.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

20.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

20.2.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

20.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

20.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

20.3. Cabe ao gestor do contrato:

20.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

20.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

20.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

20.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

20.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

20.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

20.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

20.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

20.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

20.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Página 25 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

20.4. O representante da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude e dos outros órgãos públicos contidos no termo de referência, para acompanhamento e fiscalização do contrato será indicada posteriormente, mediante Portaria em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATANTE.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

21.1. As obrigações do contratante e da contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento dos materiais e atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

22.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a orientação do Gestor do Contrato e da Gerência Financeira da CONTRATANTE, sendo importante, antes da emissão, verificar se Nota Fiscal de Serviço ou Venda.

22.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na sede da CONTRATANTE localizada à Avenida Presidente Getúlio Vargas, 536, Bairro Novo, Olinda – PE, CEP: 53.030-010.

22.4. As notas fiscais/fatura deverão estar acompanhadas de: Certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal, Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

22.5. As despesas de frete e outras deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

22.6. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento dos materiais não estiver de acordo com as solicitações efetuadas.

22.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento será reiniciado a contar da data da respectiva reapresentação.

22.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Página 26 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

23.1. O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e à ampla defesa:

a) Pela Secretaria Municipal de Educação, quando:

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

II - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

III - Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

IV - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

V - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

b) Pelo fornecedor, quando:

I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

24.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Página 27 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

24.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

24.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

24.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

24.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

24.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

24.4.3. Indenizações e multas.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

25.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

26.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

26.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

26.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital.

26.4.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

27.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

27.11.O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento.

27.12.A Secretaria de Educação do Município de Olinda não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

27.13.A Secretaria de Educação do Município de Olinda, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

27.14.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.llicitacoes-e.com.br, ou poderá ser lidos e/ou obtidos através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas. Os autos do processo administrativo, no momento, não estarão com vista franqueada aos interessados, em razão do período quarentena para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

27.15.Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Planilha de Especificações, Quantitativos e Preços;
- ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;
- ANEXO V – Proposta Comercial;

Olinda/PE, 11 de MARÇO de 2022.



Edilene Soares das Neves
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA

Edilene Soares das Neves
Secretária de Educação - Olinda/PE
Matrícula: 70.117-3

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente tem como objeto, através de Pregão Eletrônico, sob sistema de Registro de Preços, contratação de empresa especializada para **LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO** para atender as necessidades das escolas da Rede Municipal de Ensino de Olinda/PE e do prédio administrativo da Secretaria de Educação e secretarias participantes.

2. JUSTIFICATIVA

Abertura do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico com o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as condições de compromisso, inclusive com preços e especificações para a contratação de empresa especializada em LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, indispensáveis ao fornecimento de ambiente salubre no tocante às condições térmicas necessárias para o funcionamento e atendimento das unidades educacionais/escolares e administrativas quanto ao ambiente de aprendizado e trabalho da Secretaria de Educação do Município de Olinda.

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Governo Municipal de Olinda tem sua política educacional voltada a ações que assegurem, no âmbito da escola, a construção de uma educação básica com equidade, dignidade e qualidade, visando garantir a todos os atores da Educação, as condições adequadas e necessárias para que a escola desenvolva com eficácia o processo de ensino e aprendizagem.

Nestas ações buscamos propiciar um espaço físico escolar e administrativo seguro e favorável, sendo de extrema importância que as salas de aula e de trabalho sejam climatizadas para oferecimento de um ambiente salubre, além de um mínimo de conforto térmico e ambiente mais agradável, resultando no melhor desempenho das atividades de ensino e aprendizagem, bem como laborais nas unidades educacionais e administrativas da Secretaria de Educação de Olinda.

Ainda no tocante ao prédio sede da Secretaria de Educação de Olinda, o mesmo é responsável pela administração das unidades escolares da rede municipal de ensino, realizando um atendimento diário ao público, além de também atender e servir a todas as unidades educacionais do município.

Considerando ainda que algumas unidades educacionais se encontram em estado de grande necessidade de regularização de suas condições térmicas, haja vista o déficit de ventilação natural e a alta temperatura nos ambientes das salas de aula.

Sendo assim, a referida contratação justifica-se em função da necessidade de viabilizar a climatização das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como das unidades administrativas da Secretaria de Educação.

Vale relatar que a climatização dos ambientes supramencionados reduz ainda a proliferação de doenças relativas a bactérias e vírus transmitidas por mosquitos como o Aedes Aegypti e outros, a exemplo de Dengue, Chikungunya, Zica Vírus, entre outras, evitando ainda a transmissão de doenças e o risco de infecção local, além de auxiliar na condição térmica mínima necessária aos discentes e

corpo docente da rede municipal de Olinda, além dos demais trabalhadores das unidades administrativas.

Outro fato que justifica a presente licitação é que na região em que se encontra o município de Olinda, o uso de ventiladores dentro das salas de aula e outros ambientes não conseguiriam ser suficientes, por si só, para suprir as condições térmicas mínimas necessárias a um ambiente salutar de aprendizado, bem como laboral, trazendo falta de concentração e total inadequação ao aprendizado e trabalho dos discentes, docentes e trabalhadores.

Em face do exposto, consideramos de extrema importância e essencial o presente objeto, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Olinda.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA é uma prática cada vez mais comum nos ambientes corporativos, bem como, na Administração Pública, considerada como vanguarda. Vale lembrar que responde aos testes de custo x benefício quando analisada as suas vantagens, quais sejam, a apresentação de eliminação do desembolso inicial do presente no processo de locação; a regularidade de ar condicionados novos e com uma atualização na sua manutenção, a disponibilização integral dos equipamentos por parte do contratado, na qual se constitui em obrigação contratual, entre outros.

Ademais, a especificação técnica com relação ao compressor tipo INVERTER, é um tipo de conjunto de mecanismo de controle e compressor que conseguem operar de forma contínua, estável e sem oscilações, ou seja, em que não existe a necessidade de ligar e desligar o compressor inúmeras vezes e sim variando sua potência de operação onde o compressor atua continuamente e em potência reduzida, muitas vezes, durante o funcionamento, consequentemente reduzindo o consumo de energia em até 70%.

Desta forma, esta especificação torna-se relevante para que haja a diminuição no consumo e consequente gasto de energia, trazendo economicidade para as unidades administrativas e escolares que compõem esta Secretaria.

2.3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

2.3.1. Consideramos que o quantitativo da presente contratação é suficiente para proporcionar uma melhoria geral no sistema de climatização das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação, quer seja substituindo os equipamentos cuja manutenção integral não é economicamente viável, quer seja suprindo os ambientes que hoje necessitam, mas não se encontram ainda climatizados.

2.3.2. Reiteramos que o modelo da presente contratação, ARP (Ata de Registro de Preço), permite que esta se dê de maneira escalonada, evitando gastos desnecessários aos cofres públicos ao permitir que os desembolsos de recursos ocorram apenas quando essenciais, bem como que os quantitativos sejam ajustados conforme Ordem de Serviço a ser somente expedida mediante solicitação e aprovação das áreas demandantes e competentes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODO DE LICITAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico demonstra ser a modalidade mais adequada, pois propiciará a obtenção do menor preço e a identificação objetiva da solução que atenda às condições mínimas necessárias para o alcance dos resultados esperados, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência;

3.1.1. Esta é, também, a modalidade que trará uma melhor competitividade ao certame, implicando em investimentos mais baixos na contratação, sendo enquadrado como bem e serviço comum. *“Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.”* (Parágrafo Único do art. 1º da Lei nº 10.520/02);

3.1.2. A complexidade do serviço pretendido, ou o fato de ele ser crítico para a consecução das atividades dos entes da Administração, não descaracteriza a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. *“Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão”.* (Acórdão nº 1.114/2006 – Plenário; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, item 9.2.4);

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhos condicionadores de ar nas especificações e quantidades estabelecidas em contrato, responsabilizando-se pela instalação, inclusive no que se refere à parte elétrica e de dutos.

4.2. Os equipamentos serão instalados nos locais determinados pela CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3. Deverão ser executados pela CONTRATADA serviços de remanejamento de aparelhos de ar condicionados, de acordo com as necessidades de CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA é responsável por fornecer todo o material, peças, pessoal e ferramentas necessários ao serviço, inclusive gás refrigerante.

4.5. Cabe à CONTRATADA efetuar uma vez por mês, no mínimo, manutenção preventiva dos equipamentos de ar condicionado, e realizar manutenção corretiva, sempre que necessário.

4.6. Da Manutenção Preventiva

4.6.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que visa manter os equipamentos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e às recomendações do fabricante, para recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento:

4.6.1.1. MANUTENÇÃO MENSAL: lavagem e secagem dos filtros de ar, condensadora e dos gabinetes, verificar possíveis obstruções e empenos nas aletas, verificação de ruído e vibrações anormais, efetuar limpeza das frentes plásticas dos aparelhos;

4.6.1.2. MANUTENÇÃO TRIMESTRAL: verificação de todos os itens de manutenção mensal, verificação e limpeza dos contatos elétricos, verificação de vazamento de gás refrigerados, verificação das instalações elétricas, verificação da existência de folga nos eixos dos motores elétricos, verificação do posicionamento fixação e balanceamento da hélice ou turbina;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4.6.1.3. MANUTENÇÃO SEMESTRAL: verificação de todos os itens da manutenção trimestral, verificação de pontos de corrosão, caso existam, eliminá-los, efetuar limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo as bandejas, drenos, serpentina e gabinetes, verificação e lubrificação do conjunto moto ventilador, mancais, eixos e rolamentos.

4.7. Da Manutenção Corretiva

4.7.1. Entende-se por manutenção corretiva os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas, queima de equipamentos elétricos, vazamentos, mau funcionamento ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados.

4.7.2. As manutenções corretivas incluem, entre outros, todos os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantendo.

4.7.3. A CONTRATADA deverá atender os eventuais chamados para correção de defeitos apresentados por qualquer aparelho de ar condicionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

4.7.4. A retirada e transporte dos equipamentos até a oficina da CONTRATADA poderá ser feita mediante autorização, por escrito, pelo fiscal do contrato, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da ALRN.

4.7.5. No caso de remoção de qualquer aparelho de ar condicionado por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA é obrigada a substituí-lo por equivalente ou superior sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA (BENS E SERVIÇOS)

5.1. Os serviços descritos neste Edital deverão ser realizados: **a)** Serão entregues nas diversas Unidades Escolares e prédios Administrativos, conforme determinação da Diretoria de Gestão Administrativa ligada a Secretaria de Educação do Município de Olinda; **b)** Na Sede da Secretaria de Governo do Município de Olinda, situada na Rua São Bento, nº 123, Varadouro – Olinda/PE; **c)** Na Sede da Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; **d)** Na Sede da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; **e)** Na Sede da Secretaria de Esportes e Juventude do Município de Olinda, situada na Rua Gastão Vilarim, nº 109, Jardim Atlântico – Olinda/PE; **f)** Na Sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, situada à Avenida Joaquim Nabuco, 475, Varadouro, Olinda/PE.

5.2. A contratada deverá prever o fornecimento de todo material e mão de obra necessária à instalação dos aparelhos, tais como; suportes; prolongamentos das tubulações e drenos; aplicação de massa corrida e pintura onde forem feitas aberturas para passagem de tubulação; refazimento e realização de novas paredes de gesso para ocultação da tubulação; conexão dos equipamentos à rede elétrica; serviços de instalação elétrica; retirada dos aparelhos de ar condicionado existentes; refazimento dos vidros das esquadrias, substituição de lâminas das persianas nos locais onde existem os atuais aparelhos de parede, enfim, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

5.3. As instalações deverão atender todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução especificado pelo fabricante;

5.4. A contratada deverá verificar a disponibilidade junto ao quadro de energia elétrica, e, caso necessário fornecer e instalar disjuntores compatíveis aos equipamentos a serem instalados ou remanejados;

6. DO RECEBIMENTO

6.1. Para efeitos de verificação da conformidade do objeto, a Secretaria de Educação e secretarias participantes, através dos setores competente, realizarão, ao final de cada etapa da prestação do serviço, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

c) provisoriamente, no ato da prestação do serviço;

d) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o art. 73, § 1º, in fine, da Lei nº 8.666/1993, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior;

6.2. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem anterior, alínea b, em até 5 (cinco) dias após sua realização.

6.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

7. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO E A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Estima-se o valor de total deste termo de referência de **R\$ 6.839.495,88 (Seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).**

7.2. Estima-se o valor por cada secretaria, bem como a sua dotação orçamentária, conforme segue:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA

VALOR ESTIMADO: R\$ 5.924.346,96 (cinco milhões, novecentos e vinte e quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos).

CÓDIGO REDUZIDO: 291/novo; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17.071/17.071; FUNÇÃO: 12/12; SUBFUNÇÃO: 361/361; PROGRAMA: 3026/3026; PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO: 3033/3033; SUBAÇÃO: 004/004; ELEMENTO: 339039/339039; FONTE: 1500/1540.

SECRETARIA DE ESPORTES

VALOR ESTIMADO: R\$ 140.687,04 (cento e quarenta mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quatro centavos).

CÓDIGO REDUZIDO: 23499; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 29.001; FUNÇÃO: 04; SUBFUNÇÃO: 122; PROGRAMA: 7016; PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO: 8029; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE GOVERNO

VALOR ESTIMADO: R\$ 130.848,60 (cento e trinta mil, oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos).

Programa: 7009; Projeto Atividade/Ação: 8009/031; Elemento: 339039; Fonte: 1500

SECRETARIA DA FAZENDA

VALOR ESTIMADO: R\$ 392.342,28 (trezentos e noventa e dois mil, trezentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos).

PROGRAMA: 720; PROJETO ATIVIDADE: 8025; AÇÃO: 8025; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

VALOR ESTIMADO: R\$ 236.599,08 (duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e oito centavos).

PROGRAMA: 7014; PROJETO ATIVIDADE: 8014; AÇÃO: 8014; SUBAÇÃO: 001; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

VALOR ESTIMADO: R\$ 14.671,92 (catorze mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e dois centavos).

PROGRAMA: 7.030; PROJETO ATIVIDADE: 8.030; AÇÃO: 1500; ELEMENTO: 339039; FONTE: 1500/1752

8. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação, independente de declaração do licitante;

8.2. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do produto pela contratada;

8.3. Das propostas deverão constar a indicação da marca;

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados, em plena validade.

9.2. A licitante deverá comprovar através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação.

9.2.1. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados, para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo do lote licitado.

9.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional de nível superior, ou outro, reconhecido pelo CREA, detentor de atestado e/ou registro de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional executado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

da presente licitação.

9.3.1. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se saque vencedor do certame.

9.4. A licitante deverá declarar formalmente que, para a execução do Objeto desta Licitação, disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

9.5. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio.

10.3. A certidão descrita somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio conter a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.4. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;

10.5. Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

10.6. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento).

10.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

10.8. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

10.9. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

10.10. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.10.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

10.10.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

10.10.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

10.10.4. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

10.10.5. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

10.11. Cabe ao fiscal do contrato:

10.11.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

10.11.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.11.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

10.11.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

10.11.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

10.11.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

10.11.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

10.11.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

10.12. Cabe ao gestor do contrato:

10.12.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

10.12.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

10.12.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

10.12.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

10.12.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

10.12.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

10.12.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

10.12.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

10.12.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

10.12.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10.13. O representante da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude e dos outros órgãos públicos contidos neste termo de referência, para acompanhamento e fiscalização do contrato será indicada posteriormente, mediante Portaria em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pela CONTRANTE.

11. DA RESCISÃO

11.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

11.4.3. Indenizações e multas.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, Inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

12.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito;

12.3. No caso de prorrogação do Contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante Contratada, conforme disposto no artigo 3º, caput, e Parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

12.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte

fórmula:

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

PO = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta

12.5. O reajuste a que o licitante vencedor ou contratado fizer jus, não forem solicitados no momento oportuno, será objeto de preclusão com a assinatura do instrumento contratual, de termo aditivo de prazo ou com o encerramento do contrato;

12.6. O Reajuste do Preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do objeto for efetuada, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo à correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

13. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O adjudicatário será convocado expressamente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços;

13.2. A convocação dos fornecedores pelo Município de Olinda será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização do Fornecimento.

13.3. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no instrumento contratual e das demais cominações legais;

13.4. A Ata vigorará por 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

13.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, de acordo com o Decreto Municipal nº 177/2014;

13.6. O sistema de registro de preço destes autos, não terá concessão de carona.

14. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do Inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado a Secretaria Educação,

Esportes e Juventude do Município de Olinda, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

14.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pela Secretaria Educação, Esportes e Juventude do Município de Olinda para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Olinda.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

15.1 O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e à ampla defesa:

a) Pela Secretaria de Educação, Esportes e Juventudes do município de Olinda, quando:

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

II – Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

V – Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento dos materiais e atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

16.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a orientação do Gestor do Contrato e da Gerência Financeira da CONTRATANTE, sendo importante, antes da emissão, verificar se Nota Fiscal de Serviço ou Venda.

16.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na sede da CONTRATANTE localizada à Avenida Presidente Getúlio Vargas, 536, Bairro Novo, Olinda – PE, CEP: 53.030-010.

16.4. As notas fiscais/fatura deverão estar acompanhadas de: Certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de

Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal, Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.5. As despesas de frete e outras deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

16.6. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento dos materiais não estiver de acordo com as solicitações efetuadas.

16.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento será reiniciado a contar da data da respectiva reapresentação.

16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. VIGIÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Olinda.

18. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

19. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, produzindo seus efeitos após publicação do seu extrato no Diário Oficial de Olinda.

19.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº8.666/93.

20. DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

20.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou

dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

20.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

20.1.3. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias a fiscalização do serviço;

20.1.4. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordem execução dos serviços;

20.1.5. Todos os materiais, peças e componentes necessários à execução dos serviços de manutenção serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar dentro dos padrões exigidos pela empresa fabricante e de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes no país;

20.1.6. Utilizar materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante, salvo justificativa motivadamente aceita pelo fiscal.

20.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários e pelos eventuais danos por eles ocasionados quando da execução dos serviços;

20.1.8. Mobilizar para a realização dos serviços, o número suficiente de pessoal técnico especializado, e de ferramental e equipamentos auxiliares, a fim de proporcionar a execução dos trabalhos no nível de qualidade especificados;

20.1.9. Assegurar que a execução dos serviços se faça de maneira segura em relação aos empregados, aos usuários das dependências da unidade contemplada por este Termo de Referência, e a terceiros, tomando as precauções necessárias (Aviso de Interdição de Área);

20.1.10. Observar as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas aplicáveis aos serviços prestados;

20.1.11. Prestar serviços de modo a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento;

20.1.12. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá, quando estiver nas dependências da CONTRATANTE, se apresentar sempre uniformizada e limpa, tanto no aspecto de vestuário e calçado como no de higiene pessoal, portando crachá de identificação;

20.1.13. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção individuais-EPIs, bem como apresentar conduta adequada na utilização de peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicação dos fabricantes, visando à correta execução dos serviços;

20.1.14. Acatar as determinações do fiscal do contrato, que poderá sustar total ou parcialmente a realização dos serviços mal executados;

20.1.15. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relaciona com a execução do objeto;

20.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

20.2. DO CONTRATANTE:

20.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

20.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

20.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

21. DAS PENALIDADES

21.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2010, no artigo 14 do Decreto Municipal n. 046/2014 e às especificações de sanções constantes no Decreto Federal n. 26.851/2006, no que for cabível.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

23. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Educação e Esportes e Juventude, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco;

23.2. A contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;

23.3. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução do contrato como custeio referente a transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais;

23.4. Arcar com as despesas de frete/embalagem, as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

23.5. Não será permitida subcontratação do objeto.

Olinda, de 2022

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADOR POR:

CATARINNE CRISTINNE TORRES DE OLIVEIRA
Assessoria Técnica do Setor de Compras e Licitação
Aprovo o presente termo de referência.

MARCÍLIO VALENÇA JUNIOR
Secretário Executivo de Gestão da Educação

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

ANEXO II - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

Para atender a necessidade quanto às modalidades de ensino apresentamos os quadros abaixo, acerca do objeto e seu quantitativo:

LOTE	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QUANTITATIVO POR SECRETARIA						QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			EDUCAÇÃO	ESPORTES	SEGOV	SEFAZ	SGPA	SMOB			
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO HI-WALL, COM CAPACIDADE DE 9.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	9.000	49	1	0	30	14	1	97	R\$ 203,33	R\$ 236.676,12
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO HI-WALL, COM CAPACIDADE DE 12.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	12.000	129	8	1	25	17	1	181	R\$ 246,00	R\$ 534.312,00
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO HI-WALL, COM CAPACIDADE DE 18.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	18.000	747	24	5	22	14	0	812	R\$ 323,33	R\$ 3.150.527,52

4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO PISO-TETO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 22.000 BTU'S E MÁXIMA DE 24.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	22.000/ 24.000	422	0	10	10	5	1	448	R\$ 366,67	R\$ 1.971.217,92
5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO PISO-TETO, COM CAPACIDADE DE 30.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	30.000	36	1	2	0	2	0	41	R\$ 516,67	R\$ 254.201,64
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO PISO-TETO, COM CAPACIDADE DE 36.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	36.000	36	1	8	7	3	0	55	R\$ 942,67	R\$ 358.162,20
7	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE APARELHOS / SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO NOVOS, COMPOSTOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER TIPO PISO-TETO, COM CAPACIDADE DE 60.000 BTU'S, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA PERIÓDICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.	60.000	24	1	0	8	5	0	38	R\$ 793,33	R\$ 334.398,48
TOTAL GERAL											R\$ 6.830.495,88

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022 – PMO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua Gastão Vilarim, nº 109, Jardim Atlântico, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pelo(a) seu/sua Secretário(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. _____ e portadora da cédula de identidade nº. _____, residente e domiciliada na cidade de ____ por força do Ato nº _____, nos termos do que dispõem as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico nº ____/2022 e Processo Licitatório nº ____/2022 - PMO referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP _____ doravante denominado FORNECEDOR, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desta Ata de Registro de Preços a eventual e futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E

Página 47 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Daysean S. Monteiro
Subprocuradora Extrajudicial
22/04/2022

DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, conforme o Pregão Eletrônico nº ___/2022, Processo Licitatório nº ___/2022- PMO, documentos que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA
SECRETARIA DE ESPORTES
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA DA FAZENDA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

3.2. O Registro dos Preços será formalizado mediante a convocação do adjudicatário para a assinatura desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO

4.1. A contratação em tela tem amparo legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 042 de 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem.

Lote/Item	Especificação	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
(...)						

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e do Fornecedor registrado, penalidades, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei federal nº 8.666.1993.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, uma das quais se destina à fornecedora, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Olinda, _____, de _____ de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Testemunha:

CPF/MF Nº

FORNECEDOR

Testemunha:

CPF/MF Nº

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) seu(a) Secretário(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. ____ e portadora da cédula de identidade nº.____, residente e domiciliada na cidade de ____ por força do Ato nº ____ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo(a), o(a) Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste Contrato a LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO NOVOS, COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA/PE E DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS PARTICIPANTES, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022- PMO E SEUS ANEXOS.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de R\$ _____ (_____), estando inclusos todos os gastos com impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

Lote/Item	Especificação	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
(...)						

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrada a necessidade do serviço, a qualidade, bem como, a economicidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA (BENS E SERVIÇOS)

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhos condicionadores de ar nas especificações e quantidades estabelecidas em contrato, responsabilizando-se pela instalação, inclusive no que se refere à parte elétrica e de dutos.

4.5. Os equipamentos serão instalados nos locais determinados pela CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. Deverão ser executados pela CONTRATADA serviços de remanejamento de aparelhos de ar condicionados, de acordo com as necessidades de CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA é responsável por fornecer todo o material, peças, pessoal e ferramentas necessários ao serviço, inclusive gás refrigerante.

4.8. Cabe à CONTRATADA efetuar uma vez por mês, no mínimo, manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado, e realizar manutenção corretiva, sempre que necessário.

4.9. Da Manutenção Preventiva

4.9.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que visa manter os equipamentos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e às recomendações do fabricante, para recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento:

4.9.1.1. MANUTENÇÃO MENSAL: lavagem e secagem dos filtros de ar, condensadora e dos gabinetes, verificar possíveis obstruções e empenos nas aletas, verificação de ruído e vibrações anormais, efetuar limpeza das frentes plásticas dos aparelhos;

4.9.1.2. MANUTENÇÃO TRIMESTRAL: verificação de todos os itens de manutenção mensal, verificação e limpeza dos contatos elétricos, verificação de vazamento de gás refrigerados, verificação das instalações elétricas, verificação da existência de folga nos eixos dos motores elétricos, verificação do posicionamento fixação e balanceamento da hélice ou turbina;

4.9.1.3. MANUTENÇÃO SEMESTRAL: verificação de todos os itens da manutenção trimestral, verificação de pontos de corrosão, caso existam, eliminá-los, efetuar limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo as bandejas, drenos, serpentina e gabinetes, verificação e lubrificação do conjunto moto ventilador, mancais, eixos e rolamentos.

4.10. Da Manutenção Corretiva

4.10.1. Entende-se por manutenção corretiva os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas, queima de equipamentos elétricos, vazamentos, mau funcionamento ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados.

4.10.2. As manutenções corretivas incluem, entre outros, todos os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantendo.

4.10.3. A CONTRATADA deverá atender os eventuais chamados para correção de defeitos apresentados por qualquer aparelho de ar-condicionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

4.10.4. A retirada e transporte dos equipamentos até a oficina da CONTRATADA poderá ser feita mediante autorização, por escrito, pelo fiscal do contrato, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da ALRN.

4.10.5. No caso de remoção de qualquer aparelho de ar-condicionado por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA é obrigada a substituí-lo por equivalente ou superior sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.11. Os serviços descritos neste Contrato deverão ser realizados: **a)** Serão entregues nas diversas Unidades Escolares e prédios Administrativos, conforme determinação da Diretoria de Gestão Administrativa ligada a Secretaria de Educação do Município de Olinda; **b)** Na Sede da Secretaria de Governo do Município de Olinda, situada na Rua São Bento, nº 123, Varadouro – Olinda/PE; **c)** Na Sede da Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; **d)** Na Sede da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; e) Na Sede da Secretaria de Esportes e Juventude do Município de Olinda, situada na Rua Gastão Vilarim, nº 109, Jardim Atlântico – Olinda/PE; f) Na Sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, situada à Avenida Joaquim Nabuco, 475, Varadouro, Olinda/PE;

4.12. A contratada deverá prever o fornecimento de todo material e mão de obra necessária à instalação dos aparelhos, tais como; suportes; prolongamentos das tubulações e drenos; aplicação de massa corrida e pintura onde forem feitas aberturas para passagem de tubulação; refazimento e realização de novas paredes de gesso para ocultação da tubulação; conexão dos equipamentos à rede elétrica; serviços de instalação elétrica; retirada dos aparelhos de ar condicionado existentes; refazimento dos vidros das esquadrias, substituição de lâminas das persianas nos locais onde existem os atuais aparelhos de parede, enfim, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

4.13. As instalações deverão atender todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução especificado pelo fabricante;

4.14. A contratada deverá verificar a disponibilidade junto ao quadro de energia elétrica, e, caso necessário fornecer e instalar disjuntores compatíveis aos equipamentos a serem instalados ou remanejados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento dos materiais e atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

5.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a orientação do Gestor do Contrato e da Gerência Financeira da CONTRATANTE, sendo importante, antes da emissão, verificar se Nota Fiscal de Serviço ou Venda.

5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na sede da CONTRATANTE localizada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Olinda – PE, CEP: _____.

5.4. As notas fiscais/fatura deverão estar acompanhadas de: Certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal, Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5. As despesas de frete e outras deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

5.6. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento dos materiais não estiver de acordo com as solicitações efetuadas.

5.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento será reiniciado a contar da data da respectiva reapresentação.

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 100 = (6 / 100) / 100 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de _____.

6.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

7.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

7.1.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

7.1.3. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

7.1.4. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

7.2. Cabe ao fiscal do contrato:

7.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

7.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

7.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

7.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

7.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

7.2.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

7.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

7.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

7.3. Cabe ao gestor do contrato:

7.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

7.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

7.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

7.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

7.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

7.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

7.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

7.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

7.4. O representante da Secretaria Municipal de _____, para acompanhamento e fiscalização do contrato será indicada posteriormente, mediante Portaria em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pela CONTRANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, Edital e Termo de Referência, a empresa contratada, obriga-se à:

8.1.1. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

8.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

8.1.3. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias a fiscalização do serviço.

8.1.4. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços.

8.1.5. Todos os materiais, peças e componentes necessários à execução dos serviços de manutenção serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar dentro dos padrões exigidos pela empresa fabricante e de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes no país.

8.1.6. Utilizar materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante, salvo justificativa motivadamente aceita pelo fiscal.

8.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários

Página 56 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Daysemy A. M. Monteiro
Subprocuradora Extrajudicial
10/05/2016

e pelos eventuais danos por eles ocasionados quando da execução dos serviços.

8.1.8. Mobilizar para a realização dos serviços, o número suficiente de pessoal técnico especializado, e de ferramental e equipamentos auxiliares, a fim de proporcionar a execução dos trabalhos no nível de qualidade especificados.

8.1.9. Assegurar que a execução dos serviços se faça de maneira segura em relação aos empregados, aos usuários das dependências da unidade contemplada por este Termo de Referência, e a terceiros, tomando as precauções necessárias (Aviso de Interdição de Área).

8.1.10. Observar as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas aplicáveis aos serviços prestados.

8.1.11. Prestar serviços de modo a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

8.1.12. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá, quando estiver nas dependências da CONTRATANTE, se apresentar sempre uniformizada e limpa, tanto no aspecto de vestuário e calçado como no de higiene pessoal, portando crachá de identificação.

8.1.13. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais-EPIs, bem como apresentar conduta adequada na utilização de peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicação dos fabricantes, visando à correta execução dos serviços.

8.1.14. Acatar as determinações do fiscal do contrato, que poderá sustar total ou parcialmente a realização dos serviços mal executados.

8.1.15. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relaciona com a execução do objeto.

8.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, Edital e Termo de Referência, a Contratante obriga-se a:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

Página 57 de 62

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Dayse...
Subsecretaria Jurídica
3439-77.948

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO

10.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

10.3. No caso de prorrogação do contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerido do Contrato, conforme disposição do artigo 3º, caput, e §1º, da Lei nº. 10.192/01.

10.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \{ (I1/I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de reajuste.

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, relativo à data base da proposta.

10.5. O reajuste a que o licitante vencedor ou contratado fizer jus, não forem solicitados no momento oportuno, será objeto de preclusão com a assinatura do instrumento contratual, de termo aditivo de prazo ou com o encerramento do contrato;

10.6. O Reajuste do Preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do objeto for efetuada, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo à correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária:

Programa: _____ ; Projeto/Atividade: _____; Subação: _____; Elemento de despesa: _____; Fonte: _____; Unidade gestora: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

12.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13.2.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este Contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022, Processo Licitatório nº ____/2022 – PMO, bem como à proposta do licitante vencedor.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, ____ de ____ de 2022.

SECRETARIA _____
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF/MF nº _____

CPF/MF _____

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a),

A proposta que faz a empresa _____, inscrita(o) no CNPJ n.º _____, estabelecida(o) no(a) endereço sito _____, para Registro de Preços, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022-PMO, é a abaixo descrita:

Lote/Item	Especificação	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
{...}						

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- b) A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993;
- c) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- d) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do Pregão Eletrônico nº ____/2022, Processo Licitatório nº ____/2022-PMO, conforme o Edital;
- e) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);
- g) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- h) No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado;
- i) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a,

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico - SRP nº 08/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

j) Garantimos o fornecimento do objeto, bem como os preços ofertados durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços;

k) Os serviços descritos neste Edital deverão ser realizados: a) Serão entregues nas diversas Unidades Escolares e prédios Administrativos, conforme determinação da Diretoria de Gestão Administrativa ligada a Secretaria de Educação do Município de Olinda; b) Na Sede da Secretaria de Governo do Município de Olinda, situada na Rua São Bento, nº 123, Varadouro – Olinda/PE; c) Na Sede da Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; d) Na Sede da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro – Olinda/PE; e) Na Sede da Secretaria de Esportes e Juventude do Município de Olinda, situada na Rua Gastão Vilarim, nº 109, Jardim Atlântico – Olinda/PE; f) Na Sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, situada à Avenida Joaquim Nabuco, 475, Varadouro, Olinda/PE;

l) Os equipamentos serão instalados nos locais determinados pela CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;

m) Para a execução do objeto desta Licitação, dispomos das instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual;

n) Temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

o) Estamos cientes de que o quantitativo aduzido é meramente estimativo, no intuito de definir o valor estimado total da Ata de Registro de Preços. Não implica, assim, em obrigação de execução de sua totalidade, sendo que a Secretaria Municipal de Educação de Olinda e os demais órgãos participantes demandarão o serviço de acordo com as suas necessidades;

p) Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº....., agência....., e nosso telefone para contato é ()....., mail.....

DECLARO, POR FIM, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2022-PMO.

Local e data.

Nome do Representante Legal / Cargo / CPF