



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

5.4.1 As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, fita pvc, isolamento térmico, fita elastomérica, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

5.5. A Contratada deverá emitir, sempre que executar a manutenção, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços. Anexo 01;

5.6. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, no horário de 07h30min às 12h00min e das 14h00 às 17h00min de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

5.7. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o município, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

5.8. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

5.9. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.10 . DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

5.10.1 Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

5.10.2. A Manutenção Preventiva Semestral , compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) Limpeza geral do equipamento;
- b) Verificação e manutenção dos isolamentos das tubulações;
- c) Eliminar focos de ferrugem;
- d) Limpeza dos filtros de ar;
- e) Verificação e manutenção dos compressores;
- f) Limpeza interna e externa dos evaporadores;
- g) Limpeza interna e externa dos condensadores;
- h) Limpeza da serpentina dos evaporadores;
- i) Ajuste dos termostatos;
- j) Medição da vazão do ar;
- l) reposição do material isolante, fitas pvc, isolamento térmico dos tubos, sempre que for necessário;
- m) Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
- n) Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
- o) Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;
- p) Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- q) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- r) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- s) Lubrificação geral dos equipamentos;
- t) Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- u) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;

5.10.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

5.10.4. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva. Anexo 02.

5.10.5. Se durante a manutenção preventiva for necessário a substituição de peças, será acrescido apenas o valor da peça conforme item 5.12.4.

5.11. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.11.1. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.11.2 . A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outro serviços e,
- d) substituição de peças.

5.11.3. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua efetiva solicitação , em casos de emergência e 24h nos demais casos.

5.11.4. – A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

5.11.5. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências dos estabelecimentos, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

5.11.6. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

5.11.7. A manutenção corretiva será paga em horas técnicas, de acordo com a complexidade do serviço, mais o custo da peça substituída.

- a) o tempo pra a substituição da peça será controlado pelo fiscal do contrato ou pessoa por ela designado;

“SÃO BORJA – Terra dos Presidentes”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

5.12.DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO (manutenção corretiva)

5.12.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita do Contratante, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão previstas com o estimativa de 10%do valor mensal do contrato, condicionadas à apresentação de relatório.

5.12.2. Constatada a necessidade de reposição de peças e que as não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, dois orçamentos detalhado e quantificado por unidade, por escrito, com clareza nas especificações, em empresa especializada no fornecimento de peças de reposição de modo a permitir que a CONTRATANTE possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente;

5.12.3. O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior autorizará a Contratada o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa;

5.12.4. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante.

5.12.5. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

5.12.6. Peças, cujo valor seja muito elevado, deverão ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

5.13. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

5.13.1 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, fitas de isolamento, etc.

5.14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

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

“SÃO BORJA – Terra dos Presidentes”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

5. 15. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

5.15.1. Deverão estar inclusos nas propostas de preços para os serviços de instalação dos ar condicionados os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços.

5.15.2. Entende-se por acessórios e materiais para execução dos serviços de instalação aqueles necessários para a fixação dos aparelhos na parede ou base a serem fornecidos pela contratada quando preciso for, na forma de kit correspondente a marca do equipamento a ser instalado, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento.

5.15.3. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado no item anterior, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente.

5.15.4. Quando solicitados, os serviços de instalações de aparelhos de ar condicionados deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h30min às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da CONTRATANTE, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do horário estipulado.

5.15.5. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.

5.15.6. O equipamento deverá ser instalado conforme as normas técnicas e de acordo com as especificações do manual técnico do equipamento.

5.16. DOS SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO

5.16.1. Entende-se por serviço de desinstalação aquele realizado com o objetivo da retirada total do equipamento.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

6.1.1 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor, o que pode se refletir na prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e redução da poluição, as quais devem seguir diretrizes observadas tanto pelo CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

como pela CONTRATADA;

6.1.2. A CONTRATADA deve observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações presentes na legislação;

Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela CONTRATADA, sempre que possível, de produtos e materiais biodegradáveis ou materiais ecologicamente corretos, usando de técnicas construtivas ecologicamente sustentáveis;

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Executar os serviços de instalação, desinstalação, manutenção em caráter preventivo e manutenção em caráter corretivo dos equipamentos de ar condicionado, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio — SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

6.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

- 6.2.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.2.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.17. Após cada intervenção local, emitir o Relatório Técnico do Serviço Executado, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via na escola e uma via com o fiscal de contrato, conforme modelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

no anexo 01 deste termo;

6.2.18. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou preposto, direta ou indiretamente, cometerem no interior dos locais de execução dos serviços

6.2.19. Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA- RS, ou equivalente TRT- Termo de Responsabilidade Técnica, ferente ao objeto do Contrato, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 425, de 18/12/1998, devendo apresentá-la até 30 (trinta) dias após o início da execução;

6.2.20. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's) em conformidade com Portaria MTE nº 3.214 de 08/06/1978. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) conforme NR - 18, ferramentas, inclusive estrutura de andaimes seguros para acesso aos locais altos e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades no IFRS;

6.2.21. Fornecer documento que comprove garantia, de no mínimo 90 (noventa dias), dos serviços prestados. No tocante às peças a garantia deve valer por, no mínimo, o mesmo prazo de garantia que os fabricantes das peças dispõem, contados a partir da conclusão do serviço;

6.2.22. Em caso de defeitos que causem a substituição de peças, durante a vigência da garantia inicialmente estabelecida, será aplicado um novo prazo de garantia;

6.2.23. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

6.2.24. A CONTRATADA deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;

6.2.25. Discutir e seguir orientações apenas da FISCALIZAÇÃO sob pena de qualquer ônus causando a empresa contratada, por seguir demandas e orientações de terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

7- DA HABILITAÇÃO

~~7.1. As empresas licitantes deverão apresentar na etapa de habilitação os seguintes documentos que comprovem sua capacidade técnico-profissional conforme dispõe a Lei nº 8.666/93:~~

~~_____ a) Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e de Agronomia), ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) detentor de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência.~~

~~_____ b) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.~~

~~_____ c) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.~~

~~_____ d) Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características, em quantitativo de máquinas igual e/ou aproximado ao parque de máquinas, em conformidade com o objeto do presente Termo de Referência. Somente serão aceitos Atestado de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto através de vínculo comprovado com o proponente. (suprimido)~~

7.2 . Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

III - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

7.2.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

7.2.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.

7.1.2. Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

7.1.3. A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

7.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

II – Certificado de registro na entidade profissional competente do técnico-profissional da licitante.

III – ~~Alvará da vigilância sanitária ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente, seja ele municipal ou estadual. (suprimido)~~

7.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.5. DECLARAÇÕES

7.2. A documentação exigida para a habilitação das empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

7.4. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

8 – ACEITE E RECEBIMENTO

8.1. A proponente vencedora obriga-se a executar o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.2. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

8.3. Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

9- DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento referente a realização dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.
- 9.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 9.3.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 9.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 9.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 9.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 9.7.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 9.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 9.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.
- 9.10.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.
- 9.11.** Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea "c" da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

10- DAS PENALIDADES

10.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II - Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo aos materiais/serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. Da aplicação das penas previstas no item 10.1 deste edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

11 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

11.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Proponente.

11.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

pregão.

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para as Escolas localizadas no interior do município, será considerado , em planilha, indenização do deslocamento, conforme distancia das escolas:

valor gasolina R\$ 7,00 media de 10 km/l

Formula: Distancia total / 10 (media km/l) X R\$ 7,00 (valor do litro combustível)

ESCOLA	Dist (ida e volta)	Gasolina total 10km/l	
EMEF ORDÁLIA MACHADO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE RINCÃO DO MEIO.	96KM	9,6litros	R\$ 67,20
EMEF OSVALDINA BATISTA DA SILVA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE DE SAMBURÁ.	140KM	14 litros	R\$ 98,00
EMEF SÃO JUDAS TADEU, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SARANDI -	64KM	6,4 litros	R\$ 44,80
EMEF BOM SUCESSO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MARCOS -	64KM	6,4 litros	R\$ 44,80
DEDETIZAÇÃO NA EMEF IVAÍ, LOCALIDADE RINCÃO DO IVAÍ -	24KM	2,4 litros	R\$ 16,80
EMEF LIBERATO SALAZANO VIEIRA, DA CUNHA, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE VILA BRITES. DISTANCIA	160KM	16 litros	R\$ 112,00
EMEF LIONÇIO SILVIO PEREIRA AQUINO, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE SÃO MIGUEL.	76KM	7,6litros	R\$ 53,20
EMEF OLINTO DORNELLES, INTERIOR DO MUNICÍPIO, LOCALIDADE RINCÃO DE SANT'ANA.	68KM	6,8 litros	R\$ 47,60

12.3 – Fica designado o Servidor Nilton Mançoni Costa como fiscal de contrato.

13 - GARANTIA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA (INDICAÇÃO DA RESPECTIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Secretaria Municipal de Educação

RUBRICA) E CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo ocorrerão à conta das seguintes rubricas:

12.02.12.361.0112.33390 39 000000 1028 (1359)
12.02.12.361.0112.33390 30 000000 1028 (1356)

14 - PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

10 dias após a homologação da licitação

15 - SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

Coordenador Administrativo – Nilton Mançoni Costa

16 - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ASSINATURA

João Carlos Reolon

APROVADO - São Borja, 14 de fevereiro 2022

Eduardo Bonotto,
Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO 01 – TERMO REFERENCIA 04/22

RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO

LOCAL:	DATA:
APARELHO AR CONDICIONADO	
TIPO	MARCA/BTUS
Nº PATRIMONIO	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	
PEÇAS UTILIZADAS:	
ASSINATURA TÉCNICO	ASSINATURA DIRETOR ESCOLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO 02 – TERMO REFERENCIA 04/22

ADESIVO PARA FIXAR NOS AR CONDICIONADOS

LOGO EMPRESA (OPCIONAL)	TELEFONE CONTATO:	
MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
DATA:	DATA DA PRÓXIMA MANUTENÇÃO	TECNICO
MANUTENÇÃO CORRETIVA		
DATA	PEÇAS UTILIZADAS	